1. INDICE

1. INDICE 1–0
2. AGGIORNAMENTI 2–0
2.1 Scheda riepilogativa degli aggiornamenti 2–1
2.2 Stato delle revisioni delle sezioni del Regolamento di Scalo 2–8
3. PREMESSA 3–0
3.1 PREMESSA 3–1
4. REGOLAMENTO DI SCALO 4–0
4.1 OGGETTO E FINALITA' DEL DOCUMENTO 4–1
4.2 MODALITA' DI GESTIONE 4–2
4.3 ALLEGATI E RINVII 4–3
4.4 GLOSSARIO 4–4
5. PARTE GENERALE 5–0
5.1 NORME GENERALI 5–1
Norme generali di comportamento 5–1
Addestramento 5–2
Richiami Pubblicitari in ambito aeroportuale 5–2
Gestione oggetti/bagagli rinvenuti 5–2
Rispetto della Normativa di Settore e del Regolamento 5–4
Permessi di accesso 5–5
Personale 5–5
Sicurezza / salute nei luoghi di lavoro, prevenzione incendi e gestione delle emergenze 5–6
Sicurezza operativa 5–7
Security aeroportuale 5–7
Tutela ambientale 5–8
Lavaggio esterno aa/mm 5–9
Convocazione Comitato Utenti 5–9
Attività di assistenza a passeggeri a ridotta mobilità (PRM) 5–9
Trattamento dei dati personali e sensibili 5–10
5.2 MODALITA' DI GESTIONE DEGLI ADDEBITI E DEL CREDITO 5–11
Parte generale 5–11
Diritti aeroportuali, tasse aeroportuali, oneri di sicurezza, infrastrutture centralizzate ed altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo 5–11
Corrispettivi per servizi di assistenza a terra 5–12
5.3 GESTIONE INFRASTRUTTURE 5–13
5.4 Sistema di gestione della safety (Safety Management System) 5–16
Premessa 5–16
Safety Board 5–16
Safety Committee 5–16
Safety Policy 5–16
Runway incursion 5–17
5.5 SEGNALAZIONE INCIDENTI E INCONVENIENTI 5–18

Modalità di segnalazione incidenti, inconvenienti ed eventi di pericolo 5–18
Definizioni 5–18
Modalità di segnalazione eventi di Wildlife strike 5–19

5.6 CHIUSURA DELL'AEROPORTO 5–20

5.7 RILEVAZIONE E VERIFICA CODICI DI RITARDO 5–21

6. PERMESSI AEROPORTUALI 6–0

6.1 RILASCIO PERMESSI ACCESSO PERSONE 6–1

6.2 RILASCIO PERMESSI A VEICOLI E MEZZI 6–3

Procedura di rilascio permessi 6–3
Gestione e utilizzo veicoli elettrici nelle aerostazioni 6–4

6.3 ACCESSO E CIRCOLAZIONE IN AREE PARTICOLARI 6–5

6.4 RILASCIO ABILITAZIONE ALLA GUIDA AEROPORTUALE 6–6

7. CIRCOLAZIONE AIRSIDE 7–0

7.1 INFORMAZIONI OPERATIVE E SU INTERVENTI IN AREA DI MOVIMENTO 7–1

7.2 OPERAZIONI AA/MM, MEZZI E PERSONE IN AREA DI MANOVRA 7–2

Accesso e circolazione 7–2
Procedure di decollo e atterraggio aa/mm 7–2
Low Visibility Procedures 7–2
Piano Neve 7–3

7.3 OPERAZIONI AA/MM, MEZZI E PERSONE SULL'APRON 7–4

Movimento aa/mm sui piazzali 7–4
AMS 7–4
Assegnazione piazzole di sosta aa/mm 7–5
Utilizzo delle piazzole 7–6
Tacchi e attrezzature per aeromobili 7–6
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 7–6
Movimentazione mezzi e persone sui piazzali (circolazione) 7–7
Individuazione e uso spazi per sosta mezzi sui piazzali 7–8
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 7–10
Comunicazioni e richieste operatori 7–10
Rimozione mezzi airside 7–10

8. INFORMAZIONI DI SCALO 8–0

8.1 INFORMAZIONI DI SCALO 8–1

Generalità 8–1
Clearance 8–2
Rotazione dei voli 8–2
Messaggio MVT 8–3
Messaggio DUV e Piani di carico 8–3
Voli in cooperazione (Code Sharing) 8–3
Altri messaggi operativi 8–4
Invio dati identificativi aeromobili 8–4
Informazioni "Orario di Imbarco", "Inizio Imbarco", "Fine Imbarco", "Annullamento Imbarco", "Apertura / Chiusura Banco", "Note Pubbliche" 8–4
"Terminal " e "n° banco di accettazione" 8–5

Altre informazioni necessarie per gli addebiti....8–5
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche....8–5
Voli Prova (test flight) e Voli Addestramento (training flight)....8–5

9. ATTIVITA' DI ASSISTENZA....9–0

9.1 OBBLIGHI DELL'OPERATORE....9–1

Procedura di accesso dei Prestatori e Autoproduttori....9–1
Revoca del Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra....9–2
Esercizio dei servizi di assistenza a terra....9–2
Organizzazione e svolgimento dei servizi....9–3
Utilizzo di mezzi e attrezzature....9–3
Aree di deposito temporaneo rifiuti di bordo....9–4

9.2 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – SISTEMI DI ACCETTAZIONE PASSEGGERI E INFRASTRUTTURE DI TERMINAL....9–7

Assegnazione /gestione/utilizzo banchi check-in....9–7
Gestione sistemi di accettazione passeggeri (CUTE)....9–9
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche....9–9
Modalità invio bagagli a sistemi di smistamento....9–9
Assegnazione/gestione/utilizzo banchi transito....9–10
Assegnazione/gestione/utilizzo gates d'imbarco....9–11
Scivoli bagagli....9–12
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche....9–12
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR....9–12
Gestione annunci e informazioni al pubblico....9–13
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche....9–14
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR....9–15
Imbarco/riconsegna armi....9–15
Utilizzo sale assistenze speciali....9–15
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche....9–16
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR....9–16

9.3 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – SISTEMI DI GESTIONE BAGAGLI....9–17

Assegnazione/gestione/utilizzo sistemi bagagli e HBS....9–17
Comitato Bagagli di Scalo LBC (Local Baggage Committee)....9–17
Messaggistica bagagli....9–17
Bagagli left-behind....9–17
Prelievo bagagli equipaggi....9–17
Bagagli radiogenati da sottoporre a ulteriore controllo....9–18
Riconcilio del bagaglio....9–18
Bagagli privi di etichetta....9–18
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR....9–18
Terminal "1" e "2"....9–18
Accettazione bagagli....9–18
Controllo radiogeno del bagaglio....9–19
Prelievo dei bagagli....9–19
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche....9–20
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR....9–21
Terminal 3 (zona air side - Sistemi BHS e HBS)....9–21
Generalità e flusso dei bagagli....9–21
Utilizzo delle baie all'uscita del BHS....9–21
Prelievo e controllo radiogeno bagagli fuori-misura e animali vivi al seguito dei passeggeri....9–23
Flussi anomali di bagagli....9–23
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche....9–23

Terminal 5 9–25
Generalità 9–25
Accettazione bagagli e bagagli fuori-misura 9–25
Animali vivi al seguito del passeggero 9–25
Sistema bagagli e controllo radiogeno 9–25
Prelievo dei bagagli 9–25
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–26
Gestione bagagli in transito 9–27
Procedure comuni a tutti i tipi di transito 9–27
Transiti bagagli fuori-misura 9–28
Transiti animali vivi 9–28
Transiti di armi e munizioni 9–28
Bagagli privi di etichetta 9–28
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–28
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR 9–29
Assegnazione/gestione/utilizzo nastri riconsegna bagagli 9–29
Riconsegna bagagli equipaggi 9–30
Riconsegna bagagli fuori-misura e animali vivi 9–30
Procedura “Delivery at Aircraft” e bagagli equipaggi “Must Go” Alitalia 9–30
Gestione bagagli non ritirati 9–30
Gestione bagagli privi di etichetta identificatrice 9–30
Gestione bagagli rush 9–31
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–31
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR 9–31

9.4 OPERAZIONI CONNESSE ALL’ASSISTENZA A TERRA – AEROMOBILE 9–33

Utilizzo loading bridges e impianti fissi di piazzola (norme operative) 9–33
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–34
Utilizzo impianti rifornimento acqua potabile, liquido disinfettante e scarico acque nere 9–35
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–35
Comunicazioni e richieste tra operatori e ADR 9–35
Gestione materiali, rifiuti e FOD airside 9–35
Assistenza sanitaria 9–35
Sistema di stoccaggio e distribuzione carburanti per aeromobili 9–36
Controllo quantità e qualità del prodotto erogato 9–36
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–37
Operazioni di rifornimento agli aeromobili 9–37
Rifornimento carburante tramite autobotte agli automezzi in area airside 9–37
Tempi minimi e tempi ridotti di assistenza 9–38

9.5 PROCEDURE COMUNI DI TRATTAMENTO MERCI E POSTA 9–39

Generalità 9–39
Merci speciali 9–39
Merci deperibili 9–39
Controlli di sicurezza di merce e posta 9–40
Isola Veterinaria 9–40
Camera Mortuaria 9–42
ETV 9–42
Utilizzo del direct delivery da parte di Prestatori che non operano all’interno dei magazzini della Cargo City 9–44
Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche 9–45
Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR 9–46
Materiale rotabile 9–46
Merci e Posta in transito 9–46

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche....9–46

9.6 MERCI E POSTA IN PARTENZA E ARRIVO....9–48

Trasporto delle merci e posta all'aeromobile....9–48
Trasporto delle merci e posta dall' aeromobile....9–48
Merci con anomalie nell'allestimento....9–48
Lacerazioni, manomissioni....9–49
Rientro della merce e della posta da piazzola....9–49
Regolarità del Servizio....9–49

10. GESTIONE EMERGENZE....10–0

10.1 PROCEDURE PER LA GESTIONE DEGLI STATI DI PERICOLO E DELLE EMERGENZE....10–1

10.2 PROCEDURA DI SOCCORSO IN CASO DI INCIDENTE A MARE O DI AMMARAGGIO DI AEROMOBILE....10–2

10.3 PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE PANDEMIE INFLUENZALI....10–3

11. QUALITA' DEI SERVIZI....11–0

11.1 STANDARD DI QUALITA' PREVISTI NELLA CARTA DEI SERVIZI ADR....11–1

11.2 PROCEDURE CONTROLLO RISPETTO CARTA DEI SERVIZI ADR....11–2

11.3 REQUISITI MINIMI DI SCALO PER SERVIZI ESSENZIALI....11–3

12. VERIFICA, MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI....12–0

12.1 VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO E PROVVEDIMENTI....12–1

12.2 MISURE INTERDITTIVE....12–3

12.3 SANZIONI....12–5

13. ALLEGATI....13–0
14. ISTRUZIONI TECNICHE....14–0

- Loading Bridge e Impianti Fissi Parcheggi 400 (ex Alfa)
- Loading Bridge e Impianti Fissi Parcheggi 500 (ex Bravo)
- Loading Bridge e Impianti Fissi Parcheggi 800 (ex Kilo)
- Loading Bridge e Impianti Fissi Parcheggi 600 (ex Sierra)
- Loading Bridge e Impianti Fissi Parcheggi 700 (ex Tango)
- Impianti Fissi Parcheggi 800 (ex Whiskey)
- Impianti Fissi Parcheggi 200 (ex Delta e Echo)
- Sistema CUTE
- Sistema ADBM - Accesso via terminale CUTE
- Teleindicatori Banchi Check-In
- Tastierini di Back-Up BHS
- Impianti Smistamento Bagagli
- Impianti di rifornimento autobotti liquido disinfettante per toilette di bordo
- Impianti di rifornimento autobotti acqua potabile per aeromobili
- Impianti di scarico acque nere aeromobili
- Causali di ritardo IATA Fco

2. AGGIORNAMENTI

(sono inserite in questa sezione le schede riepilogative delle pagine e sezioni revisionate che saranno diffuse da ADR in caso di aggiornamenti)

2.1 Scheda riepilogativa degli aggiornamenti

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
10/01/08	**Pag. 3.1**	**Rif. APT 19, eliminato ultimo paragrafo**
	Pag. 4.2	**Modificate 4.2.1 modalità di gestione**
	Pag. 4.3	**4.3.2 Spostate virgolette**
	Pag. 4.4	**Modificata definizione di Prestatore**
	Pag. 4.5	**Modificata definizione di Autoproduttore**
	Pag. 4.6	**Inserite nuove definizioni**
	Pag. 5.1	**Aggiunto 5.1.4, integrato 5.1.5, sostituito 5.1.6,**
	Pag. 5.2	**modificato titolo "Gestione oggetti e bagagli rinvenuti"**
	Pag. 5.3	**modificato5.1.20, 5.1.22 e 5.1.22 punto c) ed f)**
	Pag. 5.4	**modificato punto a) della nota, modificato 5.1.24**
	Pag. 5.5	**integrato 5.1.28**
	Pag. 5.7	**modificato 5.1.44, aggiunto Security aeroportuale (5.1.45, 5.1.46)**
	Pag. 5.8	**modificato 5.1.49, 5.1.50 aggiunto paragrafo "Convocazione Comitato Utenti"**
	Pag. 5.9	**Modificato ultimo paragrafo**
	Pag. 5.10	**Modificato 5.2.6**
	Pag. 5.12	**Modificato 5.3.4 e 5.3.5 e 5.3.6, aggiunto 5.3.7**
	Pag. 5.15	**Aggiunto capitolo 5.4**
	Pag. 5.17	**Modificato capitolo 5.5, Richiamo alla Circolare ENAC GEN-01**
	Pag. 5.18	**Aggiunto 5.5.8 procedure segnalazione Bird Strike**
	Pag. 5.19	**Rinumerato cap. 5.6**
	Pag. 6.1	**Modificato schema contratti, integrato elenco normativa**
	Pag. 6.2	**integrato elenco normativa**
	Pag. 6.3	**Modificato schema contratti, Modificato 6.2.4, 6.2.6**
	Pag. 7.1	**Modificato 7.1.1, 7.1.2**
	Pag. 7.2	**Modificato 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.9 integrato 7.2.10 con nuova ord. 3/2008 ed eliminato paragrafo "Runway incursion"**
	Pag. 7.3	**Inserito nuovo paragrafo Piano Neve**
	Pag. 7.4	**Modificato 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, Aggiunto 7.3.5, Modificato AMS e aggiunta NOTA**
	Pag. 7.5	**Modificato 7.3.10, 7.3.11, 7.3.12 e 7.3.18**
	Pag. 7.6	**Modificato 7.3.20, 7.3.21, 7.3.22, 7.3.23 e 7.3.25**
	Pag. 7.7	**Modificato elenco ordinanze**
	Pag. 7.8	**Modificato 7.3.30, 7.3.33**
	Pag. 7.10	**Modificato 7.3.51**
	Pag. 8.1	**Modificato premessa, 8.1.6, 8.1.7**
	Pag. 8.2	**Modificato 8.1.9, 8.1.12, 8.1.13**
	Pag. 8.3	**Modificato 8.1.17, 8.1.18, 8.1.19, 8.1.20, 8.1.21**
	Pag. 8.4	**Modificato 8.1.22, 8.1.23 e aggiunto paragrafo "Terminal e n° banco di accettazione"**
	Pag. 8.5	**Eliminato paragrafo**
	Pag. 9.1	**Nuovo paragrafo 9.1** Procedura di accesso dei Prestatori e Autoproduttori
	Pag 9.2 e 9.3	**Modificato 9.1.10, 9.1.11, aggiunto 9.1.12**
	Pag. 9.5	**Modificato 9.2.1 aggiunto 9.2.5**
	Pag. 9.6	**Modificato 9.2.8, 9.2.10, 9.2.11, 9.2.12**
	Pag. 9.7 e 9.8	**Modificato 9.2.18, 9.2.20**
	Pag. 9.9	**Modificato 9.2.28**

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
	Pag. 9-10	**Modificato 9.2.43 e 9.2.46**
	Pag. 9.11	**Modificato ed integrato 9.2.52**
	Pag. 9-13	**Modificato 9.2.65, 9.2.66**
	Pag. 9-14	**Modificato 9.2.73, 9.2.75**
	Pag. 9-15	**Aggiunto "Prelievo bagagli equipaggi" eliminata premessa Accettazione bagagli , modificato 9.3.4, 9.3.5, 9.3.6, 9.3.7**
	Pag. 9-16	**Modificato 9.3.8, 9.3.9, 9.3.10**
	Pag. 9-17	**Eliminato "Prelievo bagagli equipaggi", modificato 9.3.17, 9.3.19, da 9.3.21 a 9.3.25**
	Pag. 9-18	**Modificato 9.3.25 e 9.3.30, eliminato premessa "Terminal B e C"**
	Pag. 9-19	**Modificato 9.3.31, 9.3.32**
	Pag. 9-20	**Modificato 9.3.40, 9.3.41, 9.3.45**
	Pag. 9-21	**Modificato 9.3 46, 9.3.47, 9.3.48, 9.3.50, 9.3.52, 9.3.53**
	Pag. 9-22	**Modificato tutti i paragrafi**
	Pag. 9-23	**Modificato 9.3.67, eliminato premessa a Gestione Bagagli in Transito e aggiunto obbligo utilizzo vaschette**
	Pag. 9-24	**Modificato 9.3.82**
	Pag. 9-27	**Nuove disposizioni sulla reintroduzione bagagli disguidati in area sterile**
	Pag. 9-29	**Modificato 9.4.1, 9.4.5**
	Pag. 9-30	**Modificato 9.4.13, 9.4.14**
	Pag. 9-31	**Modificato premessa, 9.4.17, 9.4.21**
	Pag. 9-32	**Modificato 9.4.22, 9.4.23, 9.4.26**
	Pag. 9-33	**Modificato 9.4.30, 9.4.31, 9.4.32**
	Pag. 9-34	**Modificato 9.5.1, 9.5.2**
	Pag. 9-37	**Modificato 9.6.8, 9.6.9**
	Pag. 9-38	**Modificato 9.6.15**
	Pag. 9-39	**Modificato 9.6.23**
	Pag. 9-40	**Modificato 9.6.28 eliminato Transito merce board to board**
	Pag. 9-41	**Modificato premessa**
	Pag. 9-43	**Modificato 9.7.13**
	Pag. 9-44	**Modificato 9.7.25**
	Pag. 10-1	**Nuovo riferimento alle ordinanze 12/2006, 13/2006 e 14/2006**
	Pag. 11-3	**Nuovo contenuto paragrafo 11.3 relativo ai "requisiti minimi di scalo" secondo quanto previsto da Ordinanza D.A. di Fiumicino n° 15/2007**
	Pag. 13-1, 13-2, 13-48	**Aggiornati Riferimenti ADR**
	Pag. 13-3;10	**Modificato allegato 5.2 ed inserito allegato 5.3**
	Pag. 13-15	**Nuovo Allegato 7.4 "Procedura Apron Management Service"**
	Pag. 13-28	**Nuovo Allegato 7.5 "Piano Neve"**
	Pag. 13-35 e 13-38	**Modificate caratteristiche bagagli Fuori-Misura**
	Pag. 13-58	**Nuovo Allegato 11.1 "Tabella minimi di Scalo"**
27/03/08	**Pag. 5-6**	**Obbligo di indossare indumenti ad alta visibilità rif. ENAC/DA Prot. 2475/OFC**
07/05/08	**Pag. 9.23 e seguenti**	**Inserimento Terminal 5**
	Pag. 9.37 e seguenti	**Modificato capitolo 9.5 e 9.6 Procedure comuni di trattamento Merci e Posta**
	Pag. 13.48 e seguenti	**Eliminati allegati da 8.8 a 8.14**
10/07/08	**Pag. 5.8**	**Inserito paragrafo "Operazioni di assistenza a passeggeri a ridotta**

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
		mobilità" (PRM) in Capitolo 5.1
26/11/08	**Pag. 13-1 Pag. 13-28 e seguenti**	**Aggiornamento allegato 5.1 punto 23 Aggiornato allegato 7.5 (Piano Neve)**
02/12/08	**Pag. 5-5, 5-6, 5-7 e allegato 9.1**	**Aggiornamento richiamo normativa (81/08)**
05/03/09	**Pag. 5-5, 6-3**	**Richiamo a massimali coperture assicurative per Prestatori di servizi di assistenza a terra ed esplicitazione massimale di 77,5 mln di euro per la circolazione.**
09/03/2009	**Pag. 7-2**	**Richiamo a nuova ordinanza ENAC/DA n° 1/2009 "Operazioni in bassa visibilità"**
09/06/09	**Pag. 9-41**	**Inserimento paragrafo "Utilizzo del direct delivery del sistema ETV da parte di Prestatori che non operano all'interno dei magazzini della Cargo City"**
09/06/09	**Pag. 5-18 e Pag. 13-3**	**Aggiornamento allegato 5.2 (Safety Report)**
15/06/09	**Pag. 6-1**	**Aggiornamento lista ordinanze con rev 01 ord. DA n° 27/2008**
16/06/09	**Pag. 11-3 e pag. 13-30**	**Aggiornamento Cap. 11.3 REQUISITI MINIMI DI SCALO PER SERVIZI ESSENZIALI rif. emissione REV 01 all'ord. DA n° 15/2007**
01/09/09	**Pag. 5-13, 6-6, 7-1, 7-2, 9-38**	**Aggiornamento Cap. 6.4 RILASCIO ABILITAZIONE ALLA GUIDA AEROPORTUALE con riferimento all'emissione dell'ordinanza ENAC/DA n° 12/2009 che abroga la ord. ENAC/DA n° 30/98**
07/09/09	**Pag. 10-1 e 10-2**	**Aggiornamento Sez. 10 Gestione emergenze con riferimento all'emissione dell'ordinanza ENAC/DA n° 11/2009**
10/09/2009	**Pag. 9-4**	**Approvazione da parte di ENAC/DA delle nuove procedure di utilizzo delle Aree di deposito temporaneo rifiuti di bordo**
01/10/09	**Pag. 9-39**	**Richiamo a disposizione ENAC/DA prot 8487/OFC/OFC del 29/09/09 nel paragrafo "Controlli di sicurezza di merce e posta "**
25/10/09	**Intero documento ove richiamati**	**Ridenominazione Terminal e aree di imbarco in seguito emissione dell'ord. ENAC/DA n° 15/2009 del 23/10/2009**
02/11/09	**Pag. 6-2**	**Emissione Lettera Enac/DA prot. N. 8919/OFC/OFC del 14/10/2009 - Regolamentazione accesso a quota 10,15 – Postazione "Padova1"**
02/11/09	**Pag. 6-2**	**Inserimento riferimento alle disposizioni Enac/DA prot. 8487/OFC/OFC del 29/09/09 e prot. 9325/OFC del 23/10/09**
02/11/09	**Pag. 9-39**	**Inserimento riferimento alle disposizioni Enac-DA prot. 9325/OFC del 23/10/09**

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
15/12/09	**Pag. 10-3**	**Inserimento paragrafo "PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE PANDEMIE INFLUENZALI" e allegato "Piano aeroportuale in caso di Pandemie Influenzali"**
15/12/09	**Pag. 13-28**	**Aggiornamento allegato 9.1 "Check-list inizio attività"**
23/12/09	**Pag. 6-3, 6-5, 7-8**	**Abrogazione ord. ENAC/DA n° 18/2003 sostituita da ord. ENAC/DA n° 19/2009 per la regolamentazione dell'accesso all'area antistante il Varco Equipaggi Centralizzato**
17/02/10	**Pag. 8-1, 9-2 e 9-44**	**Aggiornamento punti 8.1.1 e 8.1.6, 9.1.11 e 9.1.12 su "Sistemi informativi e tempi di anticipo per la comunicazione di inizio/variazione attività operative". Punto 9.5.60 tempi di anticipo per la comunicazione dell'attività al direct delivery ETV**
04/05/2010	**Pag. 9-17**	**Approvazione da parte di ENAC/DA dell'inserimento dei nuovi paragrafi "Messaggistica Bagagli" e "Bagagli Left-behind".**
11/05/2010	**Pag. 11-3 e allegato 11.1 pag. 13-30**	**Emissione REV 2 dell'ord. ENAC/DA n° 15/2007 del 11/05/2010 di modifica dei minimi di Scalo per l'indicatore "Tempo di coda al check-in"**
25/06/2010	**Pag. 8-3 e 12-4**	**Approvazione da parte ENAC/DA con lettera prot. 0068337/CFC del 25/6/2010 dell'aggiornamento relativo al "mancato invio messaggi DUV)**
10/08/2010	**Pag. 7-10 e 13-15**	**Emissione dell'ordinanza ENAC/DA n° 7/2010 e allegata Procedura per la rimozione dei mezzi in Airside riportata in allegato 7.4**
20/09/2010	**Pag. 5-7**	**Indicazione ai sensi del *Regolamento UE 185/2010* se gli aeromobili siano o meno in una parte critica**
14/10/2010	**Pag. 5-9**	**Modifica paragrafo 5.1.58 su assistenza PRM**
22/11/2010	**Pag. 5-1 e segg.**	**Inserito divieto di utilizzo dei carrelli self-service da parte degli operatori (inserito nuovo punto 5.1.3 e modifica della numerazione successiva)**
03/12/2010	**Allegato 7.5**	**Emissione nuova Procedura AMS**
07/12/2010	**Pag. 5-8 e 9-37**	**Integrato punto 5.1.51 con richiamo ad ord. ENAC/DA n° 1/69, inserito paragrafo Lavaggio Esterno aa/mm e Rifornimento carburante tramite autobotte agli automezzi in area airside**
15/01/2011	**Pag. 7-8 e 9-3**	**Integrati i punti 7.3.29 e 9.1.19 con le disposizione in merito alla conduzione ed utilizzo di automezzi e mezzi speciali in airside emesse da ENAC/DA con nota prot. 1264/CFC del 05/01/2011**
04/02/2011	**Pag. 5-21**	**Inserito nuovo Capitolo 5.7 RILEVAZIONE E VERIFICA CODICI DI RITARDO**

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
04/02/2011	**Pag. 13-11**	**Inserito nuovo allegato tecnico All. 5.4 "Form elettronico riassegnazione codice ritardo"**
11/03/2011	**Pag. 8-1 e 9-2**	**Estensione dell'obbligo di informazione preventiva con anticipo di almeno 30 giorni circa le variazioni di handler oltre che al vettore anche all'handler subentrante.**
28/03/2011	**Pag. 5-17, 5-18, 5-19**	**Approvazione da parte di ENAC delle modifiche ai capitoli 5.4 "Sistema di gestione della safety (Safety Management System)" e 5.5 "Segnalazioni Incidenti e Inconvenienti".**
11/04/2011	**Pag. 6-1, 6-2**	**Emissione Ordinanza ENAC/DA n° 8/2011 del 06/04/2011 "Nuove disposizioni inerenti il rilascio dei permessi aeroportuali e gli accessi in aree sterili/critiche" e NOTA 40786 del 30/03/2011 "Nuova procedura per la richiesta di permessi di accesso nell'aeroporto di Fiumicino e accesso in area Cargo City"**
06/06/2011	**Pag. 9-7 e segg.**	**Approvazione da parte di ENAC/DA delle modifiche al cap. 9-2 "Operazioni connesse all'assistenza a terra- Sistemi di accettazione passeggeri e infrastrutture di Terminal"**
09/08/2011	**Pag. 5-2**	**Integrazione approvata da ENAC/DA con nota prot. 0105561 del 09/08/2011 al paragrafo 5.1.13 relativa al flusso di informazioni tra Prestatori e Gestori in caso di criticità delle attività di assistenza**
03/10/2011	**Pag. 5-15**	**Inserimento del paragrafo 5.3.20 che regolamenta l'attività degli operatori turistici, agenti di viaggio e loro similari**
17/10/2011	**Pag. 6.2,6.3,6.4, 7.7, 7.8**	**Emissione Ord. ENAC/DA n° 15/2011 in vigore dal 17/10/2011 "Nuove disposizioni inerenti il rilascio dei permessi aeroportuali e gli accessi in aree sterili/critiche degli automezzi"**
	Pag. 9-49, 11-1, 13-34	**Emissione Ord. ENAC/DA n° 16/2011 "Carta dei Servizi per il Settore Merci" in vigore dal 01/12/2011. Nuovo allegato 9-2**
21/10/2011	**Pag. 8-2, 8-5 e segg., 13-30**	**Emissione Ord. ENAC/DA n° 17/2011 e allegata procedura "Voli Prova e Voli Addestramento" in vigore dal 21/10/2011. Nuovo allegato 8-8**
04/11/2011	**Pag. 13-23**	**Aggiornamento allegato 8.5**
21/12/2011	**Pag. 7-7, 7-8, da 9-17 a 9-32, 9-39 e da 9-42 a 9-46**	**Approvazione da parte ENAC/DA delle modifiche al paragrafo "Movimentazione mezzi e persone sui piazzali (circolazione) par. 7.3.29, e cap. 9.3 "OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – SISTEMI DI GESTIONE BAGAGLI" e cap. 9.5 "PROCEDURE COMUNI DI TRATTAMENTO MERCI E POSTA" (Generalità e ETV)**
01/01/2012	**Pag. 5-21**	**Introduzione nuovo codice ritardo 19 per PRM e nuova tabella causali di ritardi IATA (nelle Istruzioni Tecniche)**

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
01/02/2012	**5-18, 5-19 e 5-20**	**Aggiornato il cap. 5.5 SEGNALAZIONE INCIDENTI E INCONVENIENTI in seguito all'emissione delle circolari ENAC GEN-01B e APT01B**
16/02/2012	**6-2**	**Integrazione dell'ordinanza n° 8/2011 in seguito all'emissione della disposizione ENAC/DA prot. 0020438/CFC del 16/02/2012**
13/03/2012	**9-38, 13-23**	**Approvazione ENAC/DA con nota prot. 0032500/CFC dei nuovi paragrafi e allegato 8.5**
21/03/2012	**6-4**	**Emissione disposizione ENAC/DA prot. 0033358/CFC del 14/03/2012**
26/03/2012	**5-13, 9-7, Allegato 5.1**	**Modifiche organizzative ADR**
01/05/2012	**5-8, 13-12**	**Emissione ordinanza ENAC/DA n° 2/2012 e nuovo allegato 5.5**
03/05/2012	**5-7**	**Emissione del Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile approvato e reso esecutivo con la Disposizione del Direttore Generale ENAC prot. n. 11/DG del 19/03/2012 e della l'ordinanza ENAC/DA n° 7/2012 del 03/05/2012.**
07/05/2012	**5-8**	**Richiamo alla Ordinanza congiunta USMAF-PIF del 19 ottobre 2007**
21/05/2012	**Pag. 11-3 e Allegato 11.1 pag. 13-40**	**Emissione REV 3 del 21/05/2012 dell'ord. ENAC/DA n° 15/2007 di modifica dei minimi di Scalo per gli indicatori: Tempo riconsegna ultimo bagaglio, Tempo di coda al check-in, Tempo di attesa al controllo di sicurezza bagaglio a mano, Pulizia superfici comuni toilettes (valutazione media)**
01/07/2012	**Pag. 5-8 e Allegato 5.6**	**Emissione della disposizione ENAC/DA prot. 0071203/CFC del 05/06/2012 circa la Designazione di Fornitore Conosciuto di forniture di aeroporto e pubblicazione della relativa Procedura.**
01/07/2012	**Pag. 6-1 e Allegato 6.1**	**Emissione nuova ordinanza ENAC/DA n° 9/2012 sul rilascio dei permessi aeroportuali**
10/07/2012	**Allegato 11.1**	**Trasmissione da parte di ENAC/DA con lettera prot. 88801/CFC del 10/07/2012 della nuova tabella, in versione corretta, relativa ai "MINIMI DI SCALO: INDICATORI E STANDARD PER FIUMICINO"**
03/09/2012	**Pag. 5-5, 5-8, 9-37 e allegato 9.3**	**Nuova procedura di rifornimento agli aeromobili con o senza passeggeri a bordo o in fase di imbarco/sbarco approvata con nota ENAC prot. 0101059/AOR del 06/08/2012**
01/10/2012	**Pag. 5-8 e allegato 5.6**	**Pubblicate sul sito www.adr.it appendici esplicative della Procedura di Designazione di Fornitore Conosciuto**
29/10/2012	**Pag. 7-4 e allegato 7.5**	**Emissione ordinanza ENAC/DA n° 15/2012 (Apron Management Service-AMS)**

Data di validità	*Elenco pagine*	*Contenuti*
18/0172013	**Pag. 5-10**	**Approvazione da parte di ENAC/DA con nota prot. 0007260/CFC del 18/01/2013 delle modifiche al punto 5.1.69 del paragrafo "Attività di assistenza a passeggeri a ridotta mobilità (PRM)**

2.2 Stato delle revisioni delle sezioni del Regolamento di Scalo

INDICE	REV.0	REV.1	REV.2	REV.3	REV.4	REV.5
Sezione 1 - INDICE	*	*				
Sezione 2 - AGGIORNAMENTI	*	*				
Sezione 3 - PREMESSA	*	*				
Sezione 4 – REGOLAMENTO DI SCALO	*	*				
Sezione 5 – PARTE GENERALE	*	*				
Sezione 6 – PERMESSI AEROPORTUALI	*	*				
Sezione 7 – CIRCOLAZIONE AIRSIDE	*	*				
Sezione 8 – INFORMAZIONI DI SCALO	*	*				
Sezione 9 – ATTIVITA' di ASSISTENZA	*	*	*			
Sezione 10 – GESTIONE EMERGENZE	*	*				
Sezione 11 – QUALITA' dei SERVIZI	*	*				
Sezione 12 – VERIFICA, MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI	*	*				
Sezione 13 - ALLEGATI	*	*				
Sezione 14 – ISTRUZIONI TECNICHE	*	*				

3. PREMESSA

3.1 PREMESSA

Il presente Regolamento di Scalo è stato predisposto per l'aeroporto di Fiumicino da Aeroporti di Roma S.p.A, in qualità di Gestore aeroportuale, con il contributo di Enav per i compiti di sua competenza, ed è stato redatto ai sensi dell'articolo 2, comma 3. del D.L. 8 settembre 2004, n. 237, convertito con legge 9 novembre 2004, n. 265 e di cui all'art. 705 del Codice della Navigazione, così come riformato dal D.Lgs. n.96/05, secondo i contenuti della circolare ENAC APT 19.

Il presente Regolamento di scalo viene adottato dalla competente Direzione Aeroportuale di Enac, che lo rende cogente tramite propria ordinanza.

Nel presente Regolamento di scalo e nei documenti ad esso allegati o in esso richiamati, ogni riferimento alla Direzione Circoscrizionale Aeroportuale deve intendersi come effettuato all'Articolazione periferica di Fiumicino dell'Enac, mentre ogni riferimento al "Direttore d'Aeroporto" deve intendersi come effettuato al Dirigente Responsabile dell'Articolazione periferica di Fiumicino dell'Enac (Direttore Aeroportuale).

Nel presente Regolamento di Scalo, e nei documenti ad esso allegati o in esso richiamati, ogni riferimento alle ordinanze/provvedimenti della DA deve intendersi comprensivo di tutte le modificazioni e/o integrazioni alle stesse, intervenute successivamente alla data di adozione o di ultimo aggiornamento del Regolamento stesso.

Le ordinanze/provvedimenti della DA che disciplinano ex –novo una materia oggetto del presente Regolamento devono intendersi parte integrante di quest'ultimo a far data dall'entrata in vigore delle stesse ed indipendentemente dalla formale ricezione tramite aggiornamento del Regolamento.

4. REGOLAMENTO DI SCALO

4.1 OGGETTO E FINALITA' DEL DOCUMENTO

4.1.1 Il presente Regolamento di scalo contiene la raccolta di criteri, regole e procedure operative che governano l'attivazione e l'esecuzione dei processi correlati alle attività aeroportuali, predisposti dal Gestore aeroportuale e da ENAV, per le zone ed attività di propria competenza, in conformità alle normative nazionali ed internazionali vigenti, e viene adottato dall'Enac.

4.1.2 Il Regolamento illustra, pertanto, le regole, predisposte dal gestore aeroportuale, principalmente per:

- assicurare l'ordinato e regolare utilizzo dell'infrastrutture e degli impianti aeroportuali , nel rispetto delle peculiarità tecniche di utilizzo di ciascuno di essi.
- assicurare che l'accesso e l'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali di uso comune, centralizzate e in uso esclusivo avvenga secondo criteri trasparenti, obiettivi e non discriminatori da parte degli operatori aeroportuali privati.
- assicurare che le attività aeroportuali vengano svolte nel rispetto delle normative, nazionali ed internazionali, di: sicurezza, safety, tutela dell'ambiente, tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, circolazione stradale.
- assicurare il coordinamento e controllo delle attività all'interno dello scalo aeroportuale di Fiumicino affinché l'intera gestione dell'aeroporto consenta un'operatività in sicurezza, con continuità e senza penalizzazioni per il trasporto aereo.
- Assicurare adeguati livelli di qualità dei servizi aeroportuali, nel rispetto della Carta dei servizi.

4.1.3 Tutti i soggetti privati che svolgono le proprie attività sullo scalo di Fiumicino sono tenuti al rispetto del presente Regolamento e saranno soggetti alle sanzioni specificamente previste in caso di inosservanza o inadempimento.

4.1.4 Gli Enti di Stato sono vincolati al rispetto delle prescrizioni del Regolamento di Scalo laddove le stesse non siano in contrasto con i compiti di istituto svolti in aeroporto o con le normative nazionali e comunitarie applicabili.

4.1.5 Prestatori ed autoproduttori di servizi di assistenza a terra di cui all'All.to A del D.lgs 18/99 sono tenuti a sottoscrivere per presa conoscenza il Regolamento di Scalo quale condizione necessaria per lo svolgimento delle attività aeroportuali, previo rilascio, da parte della competente Direzione Aeroportuale di Enac, del permesso di accesso ai dipendenti e collaboratori.

4.1.6 Tutti i soggetti che operano nell'aeroporto di Fiumicino dovranno assicurare la conoscenza dei contenuti del Regolamento da parte dei rispettivi dipendenti o preposti, assicurando che ognuno di essi svolga le mansioni per le quali è stato formato e certificato.

4.2 MODALITA' DI GESTIONE

4.2.1 In ogni pagina del presente Regolamento sono indicati il numero progressivo di revisione della sezione nel suo complesso e la data di validità del capitolo della sezione stessa, che è la data a partire dalla quale le regole ivi contenute entrano in vigore; tale data può ovviamente variare da capitolo a capitolo in funzione degli aggiornamenti effettuati nel tempo.

4.2.2 Aeroporti di Roma garantisce la necessaria pubblicità e diffusione, anche attraverso strumenti informatici del Regolamento e dei successivi aggiornamenti.

4.2.3 La versione aggiornata del documento è pubblicata sul sito internet www.adr.it.

4.2.4 ADR potrà, in qualsiasi momento, in presenza di necessità di carattere normativo, procedurale o operativo, predisporre revisioni o aggiornamenti del presente Regolamento da sottoporre alla DA per la relativa adozione. La DA esaminerà le revisioni e gli aggiornamenti dando informativa al Gestore, nei 45 giorni successivi alla ricezione, delle proprie determinazioni in merito.

4.2.5 Le Istruzioni Tecniche e gli Allegati potranno essere modificati dal Gestore, ove necessario a fronte di variazioni di natura tecnica, nuove realizzazioni o variazioni organizzative e dei recapiti, con contestuale notifica alla DA.

.

4.2.6 Al fine di assicurare un efficace e tempestivo svolgimento dei propri compiti, il Gestore può emettere, ove giustificato dalla specifica situazione, disposizioni attuative, esplicative e/o integrative della disciplina contenuta nel Regolamento. Tali disposizioni verranno emesse attraverso documenti denominati "Disposizioni operative del Gestore" che saranno portati a conoscenza degli operatori aeroportuali interessati e della DA. Gli operatori sono tenuti al rispetto di dette disposizioni ferma restando la loro facoltà di ricorrere, avverso le stesse, alla DA. Le "Disposizioni operative del Gestore" costituiranno oggetto di valutazione ed eventuale adozione da parte della DA in occasione dei periodici aggiornamenti del Regolamento

4.3 ALLEGATI E RINVII

4.3.1 Tutti i documenti allegati al presente Regolamento o al quale lo stesso fa esplicito rinvio, formano parte integrante e sostanziale dello stesso.

4.3.2 Il presente Regolamento è stato predisposto in linea - e pertanto lo integra per le finalità che gli sono proprie - con il "Manuale d'Aeroporto" redatto dal ADR ai sensi e per gli effetti del "Regolamento Enac per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti", ossia per la certificazione dell'aeroporto.

4.4 GLOSSARIO

- AEROPORTO (AERODROME) / Un'area delimitata su terra o acqua, comprendente edifici, installazioni ed impianti destinata, interamente o in parte, all'arrivo, alla partenza ed al movimento a terra di aeromobili.

- ENAC / L'Ente Nazionale Aviazione Civile

- ENAC - DA / La Direzione Aeroportuale di Fiumicino

- ENAV / L'Ente Nazionale di Assistenza al Volo

- AIUTI VISIVI LUMINOSI (AVL) (AERONAUTICAL GROUND LIGHT AGL) / Qualsiasi luce specificamente adibita quale aiuto alla navigazione aerea. La definizione include le luci aeroportuali di aiuto per il movimento e il controllo degli aeromobili e di quei veicoli che operano sull'area di movimento.
  Sono escluse le luci poste sugli aeromobili.

- AREA DI MANOVRA (MANOEUVRING AREA) / La parte di un aeroporto adibita al decollo, all'atterraggio ed al movimento a terra degli aeromobili, con esclusione del piazzale di sosta (APRON) e di qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.

- AREA DI MOVIMENTO (MOVEMENT AREA) / La parte di un aeroporto destinata al movimento a terra degli aeromobili comprendente l'area di manovra, i piazzali e qualsiasi parte dell'aeroporto destinata alla manutenzione degli aeromobili.

- ASSOCLEARANCE / L'Associazione costituita con D.M. 44/T del 4/8/97 per l'assegnazione delle clearance sugli scali italiani coordinati e ad orari facilitati.

- SOCIETA' DI GESTIONE – ADR – ENTE DI GESTIONE – GESTORE AEROPORTUALE / Il soggetto a cui è affidato, insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire le infrastrutture aeroportuali e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto, secondo la definizione dell'art. 705 del C.d.N. Nell'ambito del presente Regolamento la Società di Gestione è Aeroporti di Roma, che per brevità verrà nel seguito denominata ADR, intendendosi con tale termine in particolare anche il personale della stessa ADR o qualsiasi soggetto da quest'ultima delegato a svolgere attività in propria vece o rappresentanza.

- VETTORE / Qualsiasi persona fisica o giuridica che trasporti per via aerea passeggeri, posta, merci da e per l'Aeroporto di Fiumicino, secondo la definizione dell'art. 2 lettera d) del D. Lgs. n. 18 del 13/1/1999.
  All'interno del presente Regolamento, con il termine Vettore si intendono in particolare anche il personale del Vettore stesso e qualsiasi soggetto dal Vettore stesso delegato a svolgere funzioni in propria vece o rappresentanza (ad esempio l'handling agent di cui si avvale); l'espressione "esclusivamente il Vettore" viene usata nei casi in cui il Vettore (con il relativo personale) non può farsi rappresentare o sostituire da soggetti diversi da se stesso

- PRESTATORE / Qualsiasi prestatore di una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo la definizione dell'art.2 lettera g) del D. Lgs. n.18 del 13/1/1999.
  All'interno del presente Regolamento, con il termine Prestatore si intendono in particolare anche il personale del Prestatore stesso e qualsiasi soggetto cui il Prestatore abbia subappaltato attività ai sensi del regolamento ENAC "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra".
  In particolare, all'interno del paragrafo 9.6 (MERCI E POSTA IN PARTENZA E ARRIVO), per Prestatore si intende il soggetto che effettua, anche in regime di autoproduzione, il servizio di assistenza merci e posta per quanto attiene al trattamento fisico delle merci e della posta in arrivo, partenza e transito tra l'aerostazione e l'aeromobile (cfr. punto 4 dell'Allegato A al D. Lgs. N. 18/99)

- AUTOPRODUTTORE / Qualsiasi Vettore o società da esso controllata che fornisce direttamente a se stesso una o più categorie di servizi di assistenza a terra, secondo quanto definito dall'art.2 lettera f) del D. Lgs. n.18 del 13/1/1999.
  All'interno del presente Regolamento, con il termine Autoproduttore si intendono in particolare anche il personale dell'Autoproduttore stesso e qualsiasi soggetto cui l'Autoproduttore abbia subappaltato attività ai sensi del regolamento ENAC "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra".

- OPERATORE / Qualsiasi Operatore Aeroportuale, compreso il Vettore, il Prestatore e l'Autoproduttore

- FCO / L'aeroporto di Fiumicino con i relativi impianti e infrastrutture

- OSTACOLO (OBSTACLE) / Tutti gli oggetti fissi (temporanei o permanenti) e mobili, o loro parti, che sono situati su di un'area destinata al movimento in superficie di aeromobili o che si estendono al di sopra di (forano) una superficie specifica destinata a proteggere gli aeromobili in volo.

- STD / Scheduled Time of Departure = Tempo di partenza schedulato di un aeromobile

- ETD / Estimated Time of Departure = Tempo di partenza stimato di un aeromobile

- ATD / Actual Time of Departure = Tempo di partenza effettivo di un aeromobile

- STA / Scheduled Time of Arrival = Tempo di arrivo schedulato di un aeromobile

- ETA / Estimated Time of Arrival = Tempo di arrivo stimato di un aeromobile

- ATA / Actual Time of Arrival = Tempo di arrivo effettivo di un aeromobile

- DISAR (Display Information System Aeroporti di Roma) / Sistema Informativo ADR per la diffusione, mediante monitor, di informazioni ai passeggeri e al personale operativo

- ZONA AIR SIDE / l'area aeroportuale (piste e piazzali aeromobili, viabilità, parti di aerostazioni) interna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza

- ZONA LAND SIDE / l'area aeroportuale (viabilità, parti di aerostazioni) esterna ai varchi doganali e/o alle postazioni di controllo di sicurezza

- SEDIME AEROPORTUALE / Insieme delle aree regolamentate di movimento (air side) e delle aree aperte al pubblico (land side) sulle quali si esercitano le giurisdizioni specifiche della DA

- FOD (Foreign Object Damage) /i danni provocati, per intrusione, ai motori degli aeromobili da materiali vari abbandonati nell'area aeroportuale e messi in movimento dal vento o dai motori stessi

- EPI / La Società Poste Italiane S.p.A.

- NET / Il Nuovo Edificio Transiti, di proprietà dell' EPI, ubicato all'interno del varco doganale di FCO in prossimità dei piazzali 200 e 300

- APO / Allied (Forces) Post Office – L'Ufficio Postale per il trattamento della corrispondenza relativa alle Forze USA presso le basi NATO in Italia (cfr. lettera del Ministero delle Finanze – Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette – Direzione Centrale dei Servizi Doganali – DIV.II/SD – Prot. 240/N del 24/2/1995)

- PIAZZALE (APRON) / L'area specifica nell'aeroporto adibita allo stazionamento di aeromobili per l'imbarco e lo sbarco di passeggeri, il carico e lo scarico delle merci e della posta, il rifornimento carburanti, il parcheggio e la manutenzione. Tale area è distinta dall'area di manovra mediante apposita segnaletica (Apron Link).

- PIAZZOLA PER AEROMOBILE (AIRCRAFT STAND O STAND) / Un'area specifica in un aeroporto adibita al parcheggio di un aeromobile.

- PISTA (RUNWAY) / Una definita area rettangolare sull'aeroporto predisposta per l'atterraggio e la corsa di decollo degli aeromobili.

- VIA DI RULLAGGIO (TAXIWAY) / Un percorso definito sull'aeroporto per il rullaggio di aeromobili, destinato a fornire un collegamento tra una parte dell'aeroporto e un'altra; la definizione include:
  (a) Via di accesso alle piazzole (Aircraft Stand Taxi Lane) . La porzione di piazzale destinata al rullaggio per permettere agli aeromobili l'accesso alle piazzole di sosta.
  (b) Vie di rullaggio sul piazzale (Apron Taxiway) La porzione del sistema di taxiway posta sul piazzale di sosta e destinata all'attraversamento dello stesso.
  (c) Uscita ad alta velocità (Rapid Exit Taxiway). Una taxiway collegata ad una pista di volo con un angolo acuto, destinata a consentire agli aeroplani di liberare la pista a velocità maggiori di quelle consentite da altre uscite, minimizzando quindi i tempi di occupazione della pista.

- COMITATO degli UTENTI (COMITATO UTENTI) è un organismo consultivo costituito dall'Ente di Gestione dell'aeroporto ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs 18/99 i cui membri sono i vettori che utilizzano i servizi dello scalo che vi partecipano direttamente o tramite organizzazioni rappresentative

- CUTE (Common User Terminal Equipment) è un'infrastruttura centralizzata che consente agli operatori aeroportuali di effettuare tutte le procedure operative (check-in, transito, imbarco etc) utilizzando i DCS (Departure Control System) ad esso collegati.

- DCS (Departure Control System) Sistema informativo di Compagnia che gestisce tutte le operazioni necessarie all'handling dei passeggeri e dei bagagli. (ad es. gestione dei voli, check-in passeggeri, registrazione bagagli, messaggistica pre e post volo ecc.)

- ADBM (Airport DataBase Machine) Il sistema ADBM è un'area omogenea di applicazioni e sistemi che raccoglie ed integra tutti i sottosistemi a supporto della gestione delle attività dello scalo.

5. PARTE GENERALE

5.1 NORME GENERALI

Norme generali di comportamento

5.1.1 Ciascun Soggetto operante a FCO dovrà erogare tutti i servizi di competenza fornendo ai propri clienti un livello di qualità adeguato ed in linea con quello atteso in un aeroporto intercontinentale; dovrà in particolare:

- rispettare eventuali standard di qualità stabiliti dall'ENAC o da ADR previa autorizzazione dell'ENAC
- tenere un abbigliamento che consenta la chiara ed inequivocabile identificazione della Società, che sia pulito e indossato dal personale in modo conforme a quanto stabilito dalla Società stessa
- tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti
- relazionarsi con il passeggero con competenza e cordialità, evitando in ogni modo allo stesso disagi di qualsiasi tipo.

5.1.2 Le porte allarmate esistenti in area aeroportuale, eccettuate le gate d'imbarco / sbarco, dovranno essere usate solo nei casi previsti dalle procedure di emergenza / evacuazione. Chiunque individui anomalie di qualsiasi genere su una porta allarmata dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio Polizia di Frontiera dello Scalo (Sala Operativa). Nel caso in cui sia assolutamente necessario, essenzialmente per ragioni di sicurezza, aprire una porta allarmata, ciò dovrà essere preventivamente richiesto alla stessa Sala Operativa dell'Ufficio di Polizia.

5.1.3 I carrelli self – service allocati all'esterno ed all'interno delle aerostazioni sono destinati esclusivamente al servizio dei passeggeri in possesso di titolo di viaggio . E' fatto divieto a tutti gli operatori di prelievo ed utilizzo di tali attrezzature.

5.1.4 Eventuali comunicazioni, riferite all'operativo quotidiano, su processi / attività di competenza della Sicurezza ADR, dovranno essere indirizzate alla Sala Operativa della stessa (all. 5.1 prog. 7).

5.1.5 E' fatto divieto a chiunque, sia pure in possesso di regolare licenza di porto d'armi, di avere al seguito l'arma nello svolgimento di attività lavorative, sia nelle aerostazioni che nell'area interna delimitata dai varchi doganali salvo specifica autorizzazione dell'Ufficio di Polizia di Frontiera dello scalo di volta in volta con le eccezioni previste nell'Ordinanza DA n° 4/2007, con le modifiche introdotte dalla ord. DA n°13/2007 e secondo le procedure ad essa allegate.

5.1.6 Tutti i soggetti che operano in ambito aeroportuale sono direttamente responsabili per i danni arrecati a persone o cose in conseguenza di fatti od omissioni connessi alla propria attività. Per coprire tali rischi, provvederanno a stipulare una adeguata copertura assicurativa per i rischi connessi allo svolgimento della loro attività in aeroporto, dovuti anche a colpa grave.

5.1.7 Gli operatori privati dovranno sottoscrivere una polizza assicurativa con una compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale unico sinistro (rapportato all'effettivo danno provocabile dalla loro attività) e fornire al gestore copia della polizza ai fini del "Verbale di accesso e di inizio attività" (vedi cap. 9.1)

5.1.8 Il rispetto del presente Regolamento non esonera l'Operatore da obblighi assunti nell'ambito di eventuali rapporti contrattuali con ADR.

5.1.9 ADR effettuerà controlli sul rispetto del presente Regolamento, segnalando in linea con quanto previsto nel presente Regolamento, eventuali inadempienze alla DA e intraprendendo, nel rispetto delle disposizioni della DA stessa e a tutela dei passeggeri e degli operatori aeroportuali, oltre che di se stessa in qualità di Società di Gestione, le azioni ritenute più opportune nei confronti di soggetti eventualmente inadempienti (vedi cap. 12). La mancata conoscenza, da parte di chiunque, del presente Regolamento,

nella sua versione più aggiornata, non potrà costituire motivo per giustificare eventuali inadempienze al Regolamento stesso.

5.1.10 Ciascun Vettore / Prestatore / Autoproduttore dovrà inoltre fornire a ADR tutte le informazioni richieste nel presente Regolamento.

5.1.11 Ogni Operatore dovrà prendere conoscenza del presente Regolamento prima di iniziare l'attività su FCO.

5.1.12 Ai soggetti privati operanti in aeroporto rimane attribuita la piena responsabilità delle loro azioni e delle conseguenze dalle stesse derivanti. Pur essendo soggetti al coordinamento e controllo del gestore aeroportuale essi devono garantire l'esercizio dell'attività secondo le prescrizioni del Regolamento.

5.1.13 I soggetti privati segnaleranno al gestore ogni evento che possa avere impatto sull'operatività o comportare riduzioni del livello di servizio (es. agitazioni sindacali, indisponibilità mezzi ed attrezzature per l'assistenza, ritardi nell'ottenimento di autorizzazioni), anche in relazione alla circolazione dei mezzi ed alla presenza di impedimenti alle attività di assistenza. In particolare qualora nell'evento siano coinvolti diversi voli, il Prestatore deve fornire al Gestore, con continuità e per tutta la durata dell'evento, tutte le informazioni relative al singolo volo ed alle criticità di assistenza previste.

Addestramento

5.1.14 Tutti i soggetti che operano nell'aeroporto di Fiumicino sono obbligati a formare i rispettivi dipendenti o preposti sul contenuto del Regolamento, sulla esigenza del rispetto delle regole in esso stabilite e sulle conseguenze della loro inosservanza.

5.1.15 Vettori ed Prestatori sono obbligati a tenere costantemente aggiornato ed addestrato il personale dipendente, e quello delle eventuali ditte esterne che operano per proprio conto, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, dalle procedure standard di assistenza a terra degli aeromobili e dalle norme sulla sicurezza e protezione ambientale. Quanto sopra, anche attraverso la frequenza di corsi periodici di addestramento e qualificazione con test finali, tenuti a cura e spese della società di appartenenza.

5.1.16 L'ENAC ed il Gestore, ognuno per le attribuzioni di competenza, potranno richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante l'avvenuto addestramento ed aggiornamento periodico del personale presente in aeroporto.

Richiami Pubblicitari in ambito aeroportuale

5.1.17 E' fatto divieto ai vettori, prestatori di servizi di assistenza a terra e a chiunque svolga attività in zona airside, di apporre richiami pubblicitari di qualsiasi genere su mezzi ed attrezzature destinati ai servizi aeroportuali, ad eccezione dei propri marchi distintivi; eventuali sfruttamenti pubblicitari dei mezzi e delle attrezzature potranno essere eventualmente concordati con ADR e formeranno oggetto di separati accordi commerciali con la stessa o con Società dalla stessa incaricata.

5.1.18 All'interno ed all'esterno dei beni subconcessi in uso esclusivo a vettori, prestatori di servizi di assistenza a terra ed a qualsiasi soggetto privato che svolga attività all'interno del sedime aeroportuale, non potranno essere installati richiami pubblicitari di qualsiasi genere, fatta eccezione per le proprie insegne distintive.

5.1.19 E' fatto altresì divieto a chiunque opera all'interno del sedime aeroportuale di apporre richiami pubblicitari su divise e/o indumenti di lavoro, ad eccezione dei propri marchi distintivi.

Gestione oggetti/bagagli rinvenuti

5.1.20 Gli oggetti e i bagagli non riconducibili ad un vettore aereo , se rinvenuti all'esterno della cinta doganale, saranno consegnati direttamente all'Ufficio Oggetti Rinvenuti dell'aeroporto di Fiumicino con le procedure di seguito descritte.

5.1.21 Per i **bagagli** rinvenuti all'interno della cinta doganale vige la disciplina prevista dalle Ord. DCA 8/2001 (*) e 8/2006 con le modifiche apportate dalle disposizioni ENAC/DA n. 5749/OFC del 8/8/2007 e n. 5785/OFC del 10/8/2007.

5.1.22 La valuta rinvenuta in aeroporto, in tutte le fattispecie elencate nell'Ord. DCA 8/2001 (*), sarà consegnata all'Ufficio Oggetti Rinvenuti dell'aeroporto di Fiumicino, immediatamente nel caso del precedente punto 5.1.18 o al termine dei 90 giorni necessari alla ricerca del proprietario nei casi contemplati dalle Ord. DCA 8/2001 (*) e 8/2006.

5.1.23 Procedure per la consegna delle cose mobili rinvenute:

a) Tutti gli oggetti ed i bagagli non riconducibili ad un vettore aereo, rinvenuti nelle seguenti zone:

- Aree esterne aperte al pubblico, quali: marciapiedi, strade, parcheggi;
- Terminal 3 prima dei controlli di sicurezza e ai controlli di sicurezza;
- Terminal 1 ed 2 Partenze prima e dopo i controlli di sicurezza;
- Terminal 1 e 2 Arrivi con esclusione della sala ritiro bagagli del Terminal 1

verranno recuperati a cura di Airport Security di ADR (all. 5.1 prog.7), che dopo aver redatto apposito modulo specificando il luogo di ritrovamento ed il tipo di oggetto, provvederà alla loro consegna presso l'Ufficio Oggetti Rinvenuti dell'aeroporto di Fiumicino.

b) Tutti gli **oggetti** rinvenuti nelle seguenti zone:

- Aree interne, quali: piazzali, vie di scorrimento, aree di movimento;
- Terminal 3 Arrivi e Partenze dopo i controlli di sicurezza
- Sala riconsegna bagagli dei Terminal 1

verranno recuperati a cura di Airport Security di ADR (all. 5.1 prog.7), che dopo aver redatto apposito modulo specificando il luogo di ritrovamento ed il tipo di oggetto, nel caso che gli oggetti siano riconducibili ad un vettore aereo, provvederà alla loro consegna presso il Lost and Found dell'autoproduttore o della società di handling che effettua tale servizio per il suddetto vettore. Trascorso il tempo necessario per la ricerca del legittimo proprietario, gli oggetti non ancora riconsegnati, dopo la prevista verifica doganale, saranno trasferiti al Magazzino di Temporanea Custodia gestito dalla Soc. Aeroporti di Roma presso la sala riconsegna bagagli del Terminal 3. Nel caso invece non siano riconducibili ad un vettore aereo, verranno consegnati al Magazzino di Temporanea Custodia gestito dalla Soc. Aeroporti di Roma presso la sala riconsegna bagagli del Terminal 3.

c) Per i **bagagli** rinvenuti nelle suddette aree vige la disciplina prevista dalle Ord. DCA 8/2001(*) e 8/2006 con le modifiche apportate dalle disposizioni ENAC/DA n. 5749/OFC del 8/8/2007 e n. 5785/OFC del 10/8/2007.

d) Tutti gli oggetti rinvenuti a bordo degli aeromobili saranno recuperati e custoditi, per il tempo utile ad effettuare le operazioni di ricerca del proprietario dai servizi di Lost and Found delle rispettive compagnie.
Dopo tale lasso di tempo saranno consegnati Magazzino di Temporanea Custodia gestito dalla Soc. Aeroporti di Roma presso la sala riconsegna bagagli del Terminal 3, avendo espletato le eventuali e necessarie formalità doganali.

e) Eventuali documenti di identità consegnati presso i luoghi stabiliti dalle presenti procedure o rinvenuti all'atto delle successive verifiche sulle cose mobili consegnate verranno trasmessi al locale Ufficio di Polizia Giudiziaria.

f) Gli oggetti provenienti da zone sotto vincolo doganale consegnati al Magazzino di Temporanea Custodia gestito dalla Soc. Aeroporti di Roma presso la sala riconsegna bagagli del Terminal 3, che alla prevista verifica (cfr. ord. DCA 8/2001 (*) e 8/2006) dovessero risultare avere un particolare valore, saranno trattenuti e custoditi all'interno dello stesso, le altre tipologie di oggetti saranno gestite secondo le ordinanze DCA 8/2001 (*) e 8/2006.

g) Tutti gli oggetti e bagagli rinvenuti presso la Stazione Ferroviaria e a bordo dei treni saranno recuperati e custoditi da personale delle FS.

h) La consegna degli oggetti ritrovati all'Ufficio Oggetti Rinvenuti dell'aeroporto di Fiumicino dovrà avvenire negli orari di apertura al pubblico.

i) Durante gli orari di chiusura di detto ufficio, l'Airport Security custodirà tali oggetti, fino al primo giorno utile di apertura successivo a quello di ritrovamento, presso il deposito bagagli gestito dalla Soc. Aeroporti di Roma ubicato nella zona aperta la pubblico degli arrivi del Terminal 3.

(*) Vige la disciplina introdotta e prevista dall'Ordinanza DCA n. 8/2001 e n. 8/2006 con le seguenti modifiche e/o integrazioni:

a) L'art. 1 viene così integrato:
I bagagli muniti di regolare scontrino che, nonostante i solleciti, entro le ore 23.00 di ciascun giorno non saranno stati ancora ritirati dai vettori e/o loro prestatori, saranno rimossi dalla società ADR ed trasferiti presso i rispettivi Lost & Lound dietro pagamento della relativa tariffa di porteraggio.
b) l' art. 5 dell'Ord. n. 8/2001 non trova applicazione
c) Agli art. 2, 7, dell'Ord. n. 8/2001, il richiamo alle società di handling ADRH o AZA deve intendersi riferito all' autoproduttore o alla società di handling che svolge i servizi di assistenza a terra per il vettore interessato.
d) All'art. 4 dell'Ord. n. 8/2001, il richiamo alla società di handling ADRH deve intendersi riferito ad uno qualsiasi degli operatori autorizzati a svolgere il servizio di assistenza bagagli.

Rispetto della Normativa di Settore e del Regolamento

5.1.24 Ciascun Operatore dovrà svolgere la propria attività sullo scalo di Fiumicino nel pieno rispetto di tutta la Normativa comunitaria e nazionale vigente e futura, di tutte le Ordinanze e le Disposizioni emanate e da emanarsi da parte da ENAC, anche nelle sue articolazioni periferiche e di ogni altra Autorità competente sullo scalo, nonché di tutte le Procedure, Regolamenti e Disposizioni Operative, vigenti e futuri, emanati da ADR nella sua qualità di Gestore Aeroportuale.

5.1.25 In particolare, ciascun Operatore sarà tenuto, così come ADR, al rispetto del presente Regolamento, sia per le attività svolte direttamente sia per le attività svolte avvalendosi di eventuali terzi nei confronti dei quali è obbligato a fornire adeguata informazione circa i contenuti del Regolamento stesso.

5.1.26 Ciascun Operatore dovrà rispettare tutte le Normative, Disposizioni e Regolamenti vigenti e futuri in materia di sicurezza sul lavoro, sicurezza operativa delle infrastrutture ed impianti di volo e tutela ambientale, soggiacendo altresì a tutte le limitazioni e vincoli derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale.

5.1.27 Ciascun Operatore dovrà rispettare e far rispettare da tutti coloro che lavorano per suo conto i divieti e gli obblighi di comportamento vigenti in aeroporto, contenuti nel presente Regolamento o stabiliti con disposizione specifica emanata da chiunque ne abbia titolo; dovrà inoltre mantenere in ordine e pulite le aree che utilizza.

5.1.28 Fermo restando quanto previsto ai punti precedenti, il personale di ogni Operatore dovrà altresì:

- evitare qualsiasi possibile generazione di FOD (vedi Ordinanza n. 8/2004)

- indossare un abbigliamento che, in modo chiaro e omogeneo, consenta di individuarne immediatamente la Società di appartenenza e tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti

- segnalare immediatamente al Contact Center ADR (allegato 5.1 prog. 2) qualsiasi sversamento di liquidi (ad eccezione dei carburanti per i quali si applica quanto previsto al punto 5.1.54) presso le aree operative di uso comune, per consentirne la rimozione con idonee attrezzature

- non abbandonare rifiuti e/o materiali di qualsiasi genere nell'ambito del sedime aeroportuale (vedi Ordinanza n. 8/2004)

- segnalare immediatamente agli Organi competenti (Vigili del Fuoco, Polizia, Pronto Soccorso, ecc.) qualsiasi situazione di pericolo imminente e/o incidenti relativi a persone e cose, informando subito dopo il Capo Scalo ADR (allegato 5.1 prog. 1) ed ENAC.

- evitare la circolazione di mezzi a motore termico in aree chiuse, particolarmente in quelle di riconsegna e prelievo bagagli, allo scopo di evitare l'accumulo di gas di scarico tossici per gli operatori

- non ingombrare in nessun modo le uscite di emergenza, le aree antistanti gli impianti finalizzati a fronteggiare le emergenze (ad esempio manichette antincendio, estintori, pulsanti per il blocco del flusso di carburante agli aeromobili) e gli accessi degli impianti che potrebbero costituire pericolo in caso di emergenza (ad esempio cabine elettriche)

Permessi di accesso

5.1.29 Fermo restando quanto previsto nel successivo Capitolo 6 del presente Regolamento, per ottenere il rilascio da parte di ENAC del permesso di accesso alle varie aree regolamentate dell'aeroporto di Fiumicino per il proprio personale dipendente, qualunque soggetto privato dovrà aver sottoscritto un contratto secondo lo schema richiamato al punto 6.1.3 del suddetto Capitolo. In particolare i Prestatori o Autoproduttori idonei alle categorie di Servizi di assistenza a terra ex art. 13 del D.Lgs. 18/99 secondo il Regolamento ENAC" Certificato di prestatori di servizi aeroportuali di assistenza a terra" dovranno aver sottoscritto con il Gestore un contratto che regoli l'attività specifica svolta e consegnato la polizza di assicurazione per RCT, che dovrà coprire tutti i rischi connessi all'espletamento dell'attività certificata ed essere estesa a coprire i danni derivanti dalla circolazione di veicoli entro la cinta doganale. Il massimale della suddetta polizza assicurativa potrà essere superiore a quello indicato nel successivo capitolo 6.2 in funzione delle attività certificate svolte.

5.1.30 La suddetta prescrizione concerne anche i lavoratori ed i collaboratori di imprese appaltatrici o fornitrici degli operatori aeroportuali di cui al punto precedente.

Personale

5.1.31 L'Operatore si obbliga ad ottemperare a tutte le vigenti norme sul lavoro ivi comprese le disposizioni di legge relative alla retribuzione, agli oneri sociali previdenziali e assicurativi, all'infortunistica, alla normativa di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro prevista dalla legislazione vigente ed in particolare dal D.Lgs. n. 81/08 e terrà comunque indenne ADR da ogni e qualsiasi responsabilità, richiesta o addebito relativamente al suddetto personale.

5.1.32 L'Operatore si impegna ad impiegare personale professionalmente qualificato e formato ed in numero adeguato per assicurare una costante efficienza dei servizi prestati sullo scalo di Fiumicino

5.1.33 L'Operatore risponderà dell'operato dei propri dipendenti, o comunque delle persone dallo stesso incaricate, anche nei confronti di terzi, così da sollevare ADR da responsabilità derivanti da ogni danno e molestia causati dai dipendenti medesimi.

Sicurezza / salute nei luoghi di lavoro, prevenzione incendi e gestione delle emergenze

5.1.34 Tutti gli operatori aeroportuali devono assicurare l'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 (valutazione dei rischi inerente ai cicli lavorativi, individuazione delle misure preventive e protettive, procedure di lavoro in sicurezza, individuazione e consegna dei dispositivi di protezione individuale, formazione ed informazione del personale, programmi di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature ecc.).

5.1.35 In particolare, secondo quanto stabilito nella nota ENAC/DA prot. 0002475/OFC del 27.03.2008, il personale degli operatori impegnato in airside ha l'obbligo di indossare indumenti ad alta visibilità. Tali indumenti ad alta visibilità dovranno essere indossati da tutti gli operatori nell'area di movimento, anche all'interno delle infrastrutture con accesso dal lato aria (es. BHS, HBS, Cargo City ecc.), indipendentemente dalle condizioni meteorologiche e dalle condizioni di luce. Gli indumenti ad alta visibilità dovranno essere conformi al disciplinare tecnico di cui al D.M. 9.06.1995.

5.1.36 Inoltre in attuazione a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, tutti gli operatori aeroportuali, dovranno effettuare una compiuta verifica tecnico-professionale in tema di organizzazione della sicurezza delle ditte/società con le quali stipulano qualsiasi tipo di contratto.

5.1.37 Tutti gli operatori dovranno, pertanto, impegnarsi anche a produrre la documentazione richiesta atta ad accertare la suddetta idoneità tecnico-professionale.

5.1.38 Tutti gli operatori impegnati nell'esecuzione di un'opera complessiva (a titolo esemplificativo e non totalmente esaustivo l'assistenza ad un aeromobile) dovranno coordinare tra di loro gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese.

5.1.39 Tutti gli operatori dovranno anche, assicurare l'osservanza del D.M. 10/03/98 in tema di prevenzione incendi e gestione delle emergenze (valutazione del livello del rischio di incendio del luogo di lavoro e, se del caso, di singole parti del luogo medesimo, le conseguenti misure di prevenzione e protezione, i piani di emergenza ove previsto, la formazione del personale).

5.1.40 A seguito della stesura dei piani d'emergenza (per i luoghi ubicati nello stesso edificio e ciascuno facente capo a titolari diversi il piano deve essere elaborato in collaborazione tra i vari datori di lavoro) dovranno essere individuati i lavoratori incaricati alla lotta antincendio e alla gestione delle emergenze e agli stessi dovrà essere erogata apposita "formazione" (sulla base del programma didattico previsto dall'All. IX del citato D.M.) in relazione alla classificazione del "livello di rischio d'incendio" scaturita dalla valutazione di cui sopra (n.b.: gli scali aeroportuali sono considerati per legge "luoghi di lavoro a rischio elevato"). Al termine della formazione dovrà essere formalizzato l'apposito incarico a secondo del ruolo che ciascun lavoratore è chiamato a ricoprire.

5.1.41 Ogni Datore di lavoro dovrà, oltre a quanto suddetto, garantire che tutti i lavoratori siano comunque a conoscenza delle:

- azioni da mettere in atto in caso di emergenza
- procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate sia dai lavoratori che dalle altre persone presenti

- disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco, della Polizia di Stato o del Pronto Soccorso e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo
- specifiche misure per assistere le persone disabili.

5.1.42 Quanto sopra con particolare attenzione per quei luoghi di lavoro che sono aperti a soggetti terzi (come le aerostazioni, per le quali è stata emanata dalla DA/FCO l'ordinanza n. 11/2009 e le allegate "Norme e Procedure per Stati di Emergenza nelle Aerostazioni ed Edifici Interno sedime Aeroportuale", edizione 2009), in quanto tali soggetti devono essere tutelati, sulla base di quanto previsto dal Codice Penale, come i lavoratori dipendenti.

5.1.43 Tutti gli operatori dovranno effettuare, almeno una volta l'anno, le esercitazioni antincendio dei locali da loro gestiti e partecipare attivamente alle esercitazioni periodiche d'emergenza ed evacuazione nei siti aeroportuali dove è previsto il piano di emergenza elaborato congiuntamente.

5.1.44 Spetta al Gestore porre in essere tutte le misure e i dispositivi di carattere generale, previsti dalle normative in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, necessari a prevenire i rischi per la sicurezza e la salute del lavoratori propri e dei soggetti terzi connessi all'utilizzo di aree, vie, impianti, mezzi infrastrutture aeroportuali da lui manutenuti, ove quindi non assegnati in uso esclusivo a terzi, ma destinati ad un uso generalizzato da parte di utenti ed "operatori aeroportuali.

5.1.45 Ferme restando le responsabilità dei singoli operatori sopra richiamate, il Gestore si riserva la facoltà di richiedere la documentazione di cui ai punti precedenti, nell'esercizio delle proprie funzioni di coordinamento e controllo ed al solo fine di avere evidenza dell'ottemperanza da parte di ciascun operatore alla normativa vigente ed in particolare a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08. Gli Operatori saranno tenuti a fornire al Gestore tutta la documentazione a tal fine richiesta.

Sicurezza operativa

5.1.46 In materia di sicurezza operativa delle infrastrutture ed impianti di volo, si ricorda che già con Ordinanza n. 17/99 e 14/2003 come modificata dalla Ordinanza DA n. 18/2006 e dalla Direttiva ENAC/DA n. 1/2006 la DCA ha affidato a ADR funzioni di coordinamento e controllo in ambito aeroportuale, attraverso lo svolgimento di attività quali: ispezione e monitoraggio delle infrastrutture di volo ai fini della sicurezza della navigazione aerea; rilevazione e intervento in situazioni ambientali che hanno un diretto impatto con la sicurezza operativa, quali la presenza di ostacoli, di FOD, di avifauna; assistenza a terzi in operazioni che, per le modalità con cui sono svolte, hanno un diretto impatto sulla sicurezza operativa (traino aeromobili, accensione di motori al minimo in piazzola, ecc.), rimozione dei veicoli e delle attrezzature di intralcio ai fini della sicurezza operativa, interventi di varia natura in situazioni di emergenza

Security aeroportuale

5.1.47 Le disposizioni riguardanti la security aeroportuale sono contenute nel Programma Aeroportuale di Sicurezza in vigore. Tale documento è conforme al Programma Nazionale per la Sicurezza dell'Aviazione Civile approvato e reso esecutivo con la Disposizione del Direttore Generale ENAC prot. n. 11/DG del 19/03/2012. Inoltre è vigente l'ordinanza ENAC/DA n° 7/2012 del 03/05/2012.

5.1.48 I gestori e gli operatori che espletano i servizi di controllo di cui agli articoli 2 e 3 del DM 29 gennaio 1999, n. 85 sono tenuti ad adottare sistemi e procedure rispondenti a tali disposizioni. La organizzazione e i compiti dei soggetti aeroportuali che svolgono un ruolo al fine della security sono riportati nel Programma Aeroportuale di Sicurezza.

5.1.49 Con riferimento a quanto disposto dal Regolamento UE 185/2010 al capitolo 3 "Sicurezza degli aeromobili", punto 3.0.4, al fine di stabilire se e quali misure di sicurezza adottare nei confronti degli aeromobili da parte dei vettori aerei, occorre considerare che nello scalo di Fiumicino tutti gli aeromobili, in sosta o in rullaggio, si trovano in parte critica dell'aeroporto.

5.1.50 Con riferimento al Programma Nazionale di Sicurezza le forniture per l'aeroporto destinate ad essere vendute, utilizzate o messe a disposizione per qualsiasi scopo o attività nell'area sterile/critica secondo le definizioni contenute nella normativa vigente devono essere introdotte rispettando quanto stabilito dalla Procedura descritta nell'allegato 5.6 e Appendici esplicative.

Tutela ambientale

5.1.51 In materia di Tutela Ambientale, si ricorda che ADR ha conseguito, dal dicembre 1998, il riconoscimento della certificazione EN ISO 14001, in seguito all'introduzione di un Sistema di Gestione Ambientale relativo alle attività svolte nell'Aeroporto di Fiumicino. Ciascun Operatore collaborerà pertanto con ADR all'attuazione di soluzioni finalizzate al continuo miglioramento dell'ambiente aeroportuale, negli elementi di cui lo stesso è costituito: aria, acqua, suolo e rumore. ADR comunica che nel sito internet – adr.it – è presente la propria Politica Ambientale, affinché sia diffusa e conosciuta da tutti coloro che operano in ambito aeroportuale e resta a disposizione per fornire eventuali informazioni operative ambientali, nell'intento di perseguire in modo congiunto la salvaguardia dei beni ambientali.

5.1.52 Tutti gli operatori aeroportuali sono tenuti ad operare nel pieno rispetto della legislazione ambientale vigente, di carattere comunitario, nazionale, locale e derivante da specifiche ordinanze delle autorità aeroportuali. In particolare si richiede che il personale degli operatori aeroportuali che svolgono attività che hanno o possono avere impatti sull'ambiente, sia adeguatamente formato circa il corretto svolgimento delle proprie attività lavorative. La formazione/informazione deve essere tesa a:

- assicurare l'effettuazione delle attività nel rispetto dei requisisti legislativi applicabili;
- garantire che le attività siano conformi alle disposizioni operative ambientali di scalo;
- prevenire e, quando possibile, ridurre gli impatti sull'ambiente derivanti dalle attività svolte.

5.1.53 I rifiuti dovranno essere smaltiti come previsto dalla normativa vigente e futura in materia, all'Ordinanza congiunta USMAF-PIF del 19 ottobre 2007 e alle Ordinanze ENAC/Direzione Aeroportuale n. 8/2004 e n. 2/2012 di adozione della Procedura riportata negli Allegati (All. 5.5). I rifiuti liquidi non di tipo civile non dovranno essere versati né in fognatura (bianca o nera) né nelle caditoie. E' vietato lavare aeromobili se non nelle eventuali aree assegnate per tale attività, secondo quanto previsto nel paragrafo successivo. Con riferimento a quanto previsto dalla Ordinanza ENAC/DA n° 1/69, è altresì vietato il lavaggio e la manutenzione mezzi e attrezzature in tutte le strade, ed i piazzali nell'ambito aeroportuale, comprese le aree assegnate in uso esclusivo non espressamente a ciò destinate; è anche vietato spazzare l'interno di aeromobili e veicoli gettando all'esterno quanto rimosso.

5.1.54 Per quanto riguarda lo sversamento di carburanti e altre sostanze inquinanti dovrà essere attuato quanto previsto dall'ordinanza DA n. 18/2006 e Direttiva ENAC/DA n. 1/2006, in particolare l'evento deve essere prontamente segnalato al comando dei VVF (rif. Tel. 4444) in caso di carburanti e sostanze infiammabili ed al COE (rif. Tel. 3022). Se lo sversamento avviene durante le operazioni di rifornimento agli aeromobili si attua la relativa procedura riportata in allegato 9.3.

5.1.55 L'ENAC ha assegnato ad ADR in qualità di gestore, con circolare prot. n.23133 del 8.4.02, la responsabilità di garantire la compatibilità elettromagnetica di tutte le emissioni radio con i segnali TLC di interesse aeronautico e con le vigenti disposizioni a tutela della salute umana, a tale scopo ciascun Operatore che voglia installare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi spettro deve richiederne l'autorizzazione ad ADR. Sarà a carico di ciascun Operatore, ricevuta l'autorizzazione, l'onere della verifica di compatibilità dandone immediata comunicazione ad ADR (allegato 5.1 prog. 19)

Lavaggio esterno aa/mm

5.1.56 Il Vettore, anche attraverso il suo Prestatore, dovrà comunicare l'esigenza di effettuare il lavaggio esterno dei propri aeromobili con un anticipo non inferiore alle 72 ore. La richiesta dovrà essere indirizzata dal lunedì al venerdì al Coordinamento di Scalo, ai seguenti riferimenti: All. 5.1 prog. 3bis, specificando tipologia di aa/mm e orario di inizio e fine previsti delle operazioni. L'attività dovrà essere eseguita da Operatore certificato ai sensi del D.Lgs 18/99 alla Cat. 6.1, con esplicita autorizzazione alla pulizia esterna dell'aereo.

5.1.57 Il Coordinamento di Scalo assegnerà una piazzola per l'effettuazione dell'attività. Indicativamente le piazzole saranno le 842-847, 201-210, 221-240, 101-105, a seconda del tempo di occupazione stand e ripristino dello stesso per l'operativo, della categoria aeromobile e della disponibilità.

5.1.58 L'Operatore dovrà effettuare l'attività in assenza di condizioni climatiche avverse, esclusivamente nella piazzola assegnata, adottando la procedura e i prodotti dichiarati nel corso della Procedura di Inizio attività. In particolare dovrà essere evitato lo spandimento del refluo derivante dall'attività sul piazzale e ogni contaminazione ambientale. Il refluo dovrà essere raccolto e smaltito a carico dell'Operatore in ottemperanza della normativa vigente.

5.1.59 L'inizio e il termine delle operazioni dovranno essere comunicati al Coordinamento di Scalo (rif. All.5.1 prog. 3). La tempistica delle operazioni dovrà essere rispettata.

5.1.60 Trimestralmente l'Operatore dovrà inviare ad ADR, all'indirizzo e-mail riportato in All. 5.1 prog. 24, copia della documentazione attestante l'avvenuto smaltimento dei reflui prodotti dalle attività in esame.

Convocazione Comitato Utenti

5.1.61 Entro la fine del mese di Ottobre di ciascun anno il gestore provvederà alla convocazione del Comitato Utenti estendendone l'invito ai Prestatori e Autoproduttori presenti sullo Scalo indicando la data, la sede e l'oggetto della riunione con riferimento all'articolo 8 comma 2 del D.L. 18/99. Della riunione verrà redatto verbale, corredato di Foglio Firme attestante la presenza, a cura del Gestore che sarà trasmesso ai partecipanti e alla Direzione di Aeroporto.

Attività di assistenza a passeggeri a ridotta mobilità (PRM)

Sono trattate in questo paragrafo le modalità di assistenza relative a quanto previsto dal Regolamento EU 1107/2006.

5.1.62 In accordo con quanto previsto nel Regolamento EU indicato, ai fini dell'applicazione dei diversi livelli di qualità previsti, i Vettori dovranno far pervenire le prenotazioni dell'assistenza con 36 ore di anticipo rispetto all'orario schedulato del volo, attraverso i messaggi CAL e PAL inviati all'indirizzo telex indicato nell'allegato 5.1 prog. 23. ADR Assistance renderà disponibile a tale scopo anche la possibilità di effettuare prenotazioni attraverso il proprio sito www.adrassistance.it

5.1.63 Le persone a ridotta mobilità, per chiedere l'assistenza, potranno rivolgersi ai punti di contatto diretto posizionati al piano terra del multipiano E, alla stazione dei bus davanti al terminal 2 a quota arrivi, davanti ai terminal 1, 2, 3 a quota partenze, nella stazione delle FS. Sarà inoltre possibile chiedere assistenza da tutti i totem informativi presenti nei terminal o per telefono al numero indicato nell'allegato 5.1 prog. 23.

5.1.64 Ogni informazione utile alla pianificazione dell'assistenza sarà utile per il comune obiettivo di migliorare l'assistenza al passeggero e ridurre i costi del servizio; a tale scopo ADR Assistance utilizzerà i messaggi PSM o anche in formato libero inviati allo stesso indirizzo telex già indicato.

5.1.65 Il passeggero in partenza sarà assistito dal momento dell'accoglienza, durante le procedure di: accettazione, controlli di sicurezza e documentali, fino all'imbarco che deve avvenire in anticipo rispetto alla salita a bordo degli altri passeggeri. L'assistenza sarà considerata completata al posto assegnato, per tutti i tipi di assistenze.

5.1.66 Il passeggero in arrivo sarà assistito dallo sbarco, che dovrà avvenire dopo quello degli altri passeggeri, fino all'accompagnamento al punto in cui il passeggero potrà proseguire da solo (taxi, auto, stazione FS o accompagnatori), avendo effettuato gli eventuali controlli documentali o doganali previsti e aver recuperato il proprio bagaglio.

5.1.67 ADR Assistance allestirà sale in area land-side ove ospitare i passeggeri a ridotta mobilità nel caso che l'accettazione non fosse ancora iniziata. Nelle stesse sale potranno essere ospitati i passeggeri in arrivo nel caso dovessero attendere i propri accompagnatori per lasciare l'aeroporto.

5.1.68 L'eventuale sedia a rotelle personale è considerata bagaglio da stiva del passeggero e, in quanto tale, la sua gestione è sotto la completa responsabilità del Vettore e dei suoi handler.

5.1.69 Viene istituita una "Commissione Passeggeri a Ridotta Mobilità" composta da rappresentanti di Aeroporti di Roma SpA, di ADR Assistance srl e del Comitato Utenti di FCO, con il compito di monitorare i livelli di servizio erogati, la dinamica della quantità/tipologia delle assistenze e dei relativi costi.
Inoltre è stata emessa la Carta dei Servizi e Guida per i passeggeri a ridotta mobilità, disponibile sui siti www.adr.it e www.adrassistance.it, che garantisce livelli di servizio, nel pieno rispetto degli standard imposti dal documento ECAC/30 e recepiti dal Regolamento (CE) n.1107/2006 del 5 Luglio 2006, relativo ai diritti delle persone con disabilità e a mobilità ridotta nel trasporto aereo.

Trattamento dei dati personali e sensibili

5.1.70 Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196, in materia di "tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali", Aeroporti di Roma S.p.A. informa che procederà al trattamento dei dati personali forniti da ciascun Vettore, Autoproduttore, Prestatore di servizi di assistenza e altro Operatore per lo svolgimento delle attività oggetto del presente "Regolamento di Scalo" dell'Aeroporto di Fiumicino.

I suddetti dati saranno sottoposti a trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti alle specifiche attività per cui vengono richiesti in applicazione del "Regolamento".

Il conferimento di dati è necessario per l'assolvimento delle predette finalità e, in difetto, non sarà possibile realizzarle in tutto o in parte.

I dati saranno utilizzati dalle Parti solo con modalità e procedure necessarie al perseguimento delle finalità indicate.

I suindicati dati non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti Pubbliche Autorità o soggetti privati in adempimento ad obblighi di legge. I soggetti che possono venire a conoscenza dei dati personali sono i responsabili e gli incaricati, autorizzati dai responsabili a compiere le operazioni di trattamento necessarie o comunque connesse agli adempimenti gestionali e amministrativi. I predetti dati non saranno oggetto di diffusione (art.4 , comma 1, lettera m del D.Lgs. 196/03).

La comunicazione può avvenire solo ai sensi degli art. 23 e 24 del D.Lgs 196/03 e nei limiti di cui all' art. 25 del medesimo decreto.

ADR, i Vettori , Autoproduttori, Prestatori e gli altri Operatori dichiarano e si danno reciprocamente atto che, in relazione al trattamento dei dati personali, di cui al presente articolo, essi hanno il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che li riguardano e la loro comunicazione in forma intellegibile , di ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici. Gli stessi hanno il diritto di aggiornare, rettificare, integrare, cancellare ed opporsi al trattamento dei propri dati personali, nonché tutti gli altri diritti riconosciuti dall' art. 7 del D.Lgs 196/03 nei limiti ed alle condizioni previste dagli art. 8,9,10 dello stesso decreto legislativo.

Titolare del trattamento è Aeroporti di Roma S.p.A., con sede in Via dell'Aeroporto di Fiumicino n. 320 - 00050 Fiumicino (RM) e responsabile è il Direttore Airport Management.
L'elenco aggiornato dei responsabili nominati da ADR è consultabile al sito www.adr.it

5.2 MODALITA' DI GESTIONE DEGLI ADDEBITI E DEL CREDITO

Parte generale

5.2.1 Tutti gli Operatori sono tenuti al pagamento dei corrispettivi per beni, infrastrutture e servizi messi a disposizione o resi dal Gestore.

5.2.2 Il pagamento dovrà avvenire secondo le modalità e i termini previsti dai contratti e dagli accordi sottoscritti tra le parti e comunque, anche in assenza di specifico contratto o accordo scritto, entro e non oltre la data di scadenza riportata sulle fatture emesse da ADR

5.2.3 Qualsiasi contestazione relativa alla fatturazione dovrà essere formulata per iscritto, completa di motivazioni ed importi, e trasmessa al Gestore entro e non oltre 60 giorni dalla data di emissione della fattura.

5.2.4 Il Gestore sarà tenuto a fornire risposta a dette contestazioni entro 60 giorni dalla loro ricezione. Qualora le verifiche, in ragione della loro complessità, comportino tempi più lunghi e/o la necessità di una analisi congiunta tra le parti, il Gestore ne darà comunicazione all'operatore entro i termini indicati provvedendo contestualmente a fornire i nuovi tempi per la risposta o a indire un incontro con l'operatore stesso.

5.2.5 Nel caso in cui vengano riconosciute valide (interamente o in parte) le contestazioni formulate dall'operatore, la relativa nota di credito sarà emessa dal Gestore entro 30 giorni dalla risposta.

Diritti aeroportuali, tasse aeroportuali, oneri di sicurezza, infrastrutture centralizzate ed altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo

5.2.6 Ogni Vettore, in assenza di specifico accordo con il Gestore, è tenuto al pagamento di diritti e tasse aeroportuali (come stabilito dall'art. 802 del Codice della Navigazione, dalla L. 324/76 e secondo quanto previsto dall'art. 15 del DPR 1085/82) nonché dei corrispettivi previsti dal Gestore per i servizi e le infrastrutture utilizzati dal Vettore o dall'aeromobile, prima della partenza dell'aeromobile stesso.

5.2.7 Il pagamento anticipato del volo dovrà essere effettuato, prima della partenza, alla cassa ADR situata presso il Banco informazioni ADR in area partenze del Terminal 3. Sarà onere e cura del Vettore stesso provvedere che la persona preposta al pagamento si rechi presso detta postazione ed effettui il versamento di quanto dovuto.

5.2.8 Al fine di agevolare l'operatività dello scalo e semplificare le operazioni complessive di predisposizione alla partenza degli aeromobili, il Vettore ed il Gestore potranno concordare specifiche modalità di gestione del pagamento anticipato che garantiscano comunque l'effettivo adempimento all'obbligo di pagamento prima del decollo per singolo volo o gruppi di voli.

5.2.9 Il pagamento posticipato potrà essere accordato esclusivamente a Vettori che abbiano raggiunto specifici accordi in tal senso con il Gestore.

5.2.10 In via transitoria, per un periodo di tre mesi a partire dall'adozione del presente Regolamento da parte di ENAC, ai Vettori "storici" che operano continuativamente sullo scalo da più di 24 mesi, che usufruiscono delle condizioni di pagamento posticipato senza garanzia e che non abbiano già sottoscritto accordi specifici in tal senso con ADR, saranno mantenute, ove in regola con i pagamenti, le condizioni in essere. Al termine di detto periodo transitorio, ai Vettori che ancora non abbiano sottoscritto il relativo accordo verrà richiesto il rilascio di una garanzia e/o il pagamento anticipato.

Corrispettivi per servizi di assistenza a terra

5.2.11 I corrispettivi per i servizi di assistenza a terra, ove non prestati dal Gestore, sono determinati direttamente tra il Vettore ed i suoi fornitori. Il Gestore è pertanto estraneo a qualsiasi contenzioso e/o richiesta che dovesse sorgere tra le suddette parti contraenti in relazione all'addebito, alla erogazione ed al pagamento di tali servizi.

5.2.12 Il Vettore è tenuto al pagamento dei servizi secondo le modalità concordate con i suoi fornitori, inoltre dovrà assicurare che gli accordi in essere prevedano corrispettivi e modalità di erogazione degli stessi idonei a garantire i livelli di qualità e di sicurezza previsti sullo scalo.

5.2.13 Qualora, in caso di mancato pagamento, il prestatore intenda procedere all'interruzione parziale dei servizi forniti, dovrà darne tempestiva comunicazione scritta al Gestore ed alla locale DA, fermo restando l'obbligo da parte del prestatore stesso di garantire i servizi di assistenza a terra minimi inerenti la sicurezza ed il trattamento di persone/animali/beni in arrivo. In particolare dovranno essere garantiti:

- in arrivo, l'assistenza a passeggeri, animali e beni trasportati (es. sbarco passeggeri, sbarco e riconsegna bagagli e animali, inoltro bagagli in transito, sbarco e trasporto alle strutture di trattamento delle merci e della posta)
- in partenza, eventuali servizi di assistenza all'aeromobile e all'equipaggio (es. controlli di sicurezza sull'aeromobile, centraggio/piano di carico, trasporto equipaggio, push back).

5.2.14 L'adozione di detti provvedimenti potrà essere attuata dal singolo prestatore in relazione ai servizi dallo stesso erogati, all'entità ed alla natura delle inadempienze del Vettore interessato. Il prestatore ed il Gestore non potranno in alcun modo essere ritenuti responsabile di qualsivoglia conseguenza nei confronti di qualsiasi soggetto (Vettore, suoi fornitori, suoi clienti, altri terzi, etc.) derivante dalle azioni di cui trattasi.

5.3 GESTIONE INFRASTRUTTURE

5.3.1 Ciascun Operatore dovrà ottenere per il proprio personale, ove previste, le autorizzazioni e le abilitazioni nominative stabilite da ENAC o da ADR per l'uso o la manovra di determinate apparecchiature o impianti (guida automezzi – rif. Ordinanza DCA n. 12/2009 e nota ENAC D.A. prot.n. 1082/AOS del 7/3/2006, manovra pontili d'imbarco, transito in aree particolari – rif. Ordinanza DCA n. 13/2002, ecc.). ADR si riserva comunque la facoltà di richiedere in qualsiasi momento a ciascun Operatore documentazione comprovante l'avvenuto addestramento del personale per l'utilizzo delle apparecchiature ed impianti presenti in aeroporto ed oggetto del presente Regolamento.

5.3.2 Sarà facoltà di ADR rendere utilizzabili infrastrutture, impianti e attrezzature solo previa identificazione dell'utilizzatore mediante tessere magnetiche o altro mezzo idoneo.

5.3.3 La manutenzione delle infrastrutture e degli impianti gestiti da ADR, ove non diversamente specificato ed ove non diversamente regolato da accordi, anche contrattuali, è a cura e a carico di ADR, che garantisce il mantenimento in efficienza delle suddette infrastrutture ed impianti attraverso le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria. Ciascun utilizzatore dovrà comunque, prima dell'utilizzo, verificare che gli impianti funzionino correttamente, nell'interesse della sicurezza delle persone e del regolare svolgimento delle attività aeroportuali, segnalando tempestivamente ad ADR eventuali malfunzionamenti di infrastrutture, impianti ed attrezzature per consentire un rapido ripristino della funzionalità, un'analisi delle problematiche riscontrate e stabilire le cause e responsabilità del malfunzionamento anche ai fini del calcolo di livelli di servizio eventualmente stabiliti. In mancanza di tale tempestiva segnalazione ADR non sarà responsabile delle conseguenze dei malfunzionamenti e l'evento non potrà essere conteggiato nel calcolo dei livelli di servizio stabiliti.

5.3.4 Qualunque malfunzionamento di impianti e infrastrutture rilevato durante l'utilizzo da parte di un Operatore dovrà essere prontamente segnalato da quest'ultimo ai riferimenti di ADR indicati nei singoli paragrafi del presente Regolamento, senza effettuare tentativi di riparazione o ripristino. In caso di malfunzioni di impianti o infrastrutture non contemplati nel presente Regolamento, la segnalazione dovrà essere inoltrata all'User Support – Sistemi Informativi ADR (allegato 5.1 – prog. 13) per i Sistemi informatici e di telecomunicazione e al Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2) per i rimanenti impianti.

5.3.5 Qualunque malfunzionamento di impianti e infrastrutture comunque rilevata o di cui un Operatore venga a conoscenza dovrà essere, nell'interesse comune e nello spirito di reciproca collaborazione, segnalata all'User Support – Sistemi Informativi ADR (allegato 5.1 – prog. 13) per i Sistemi informatici e di telecomunicazione e al Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2) per i rimanenti impianti.

5.3.6 Qualsiasi danneggiamento di infrastrutture o impianti causato da personale di un Operatore o di cui lo stesso venga a conoscenza, dovrà essere immediatamente segnalato all'User Support – Sistemi Informativi ADR (allegato 5.1 – prog. 13) per i Sistemi informatici e di telecomunicazione e al Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2) per i rimanenti impianti.

5.3.7 Nei casi di particolare criticità operativa e/o notevole ritardo nell'intervento o risoluzione delle malfunzioni, tali circostanze dovranno essere segnalate alla funzione RESPONSABILE OPERATIVO DI TERMINAL (allegato 5.1 – prog. 20)

5.3.8 Le infrastrutture e gli impianti aeroportuali dovranno essere usati in modo proprio, secondo le istruzioni del presente Regolamento, esclusivamente per gli scopi a cui sono destinati, tenendo conto delle relative specificità e rischi e delle limitazioni derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale, e senza provocare incidenti o danneggiamenti di qualsiasi tipo. Ciascun Operatore dovrà in particolare utilizzare le infrastrutture e gli impianti nel rispetto della normativa vigente e non ostacolando le attività di qualsiasi altro operatore presente nell'area al momento dell'utilizzo, particolarmente in aree, come ad esempio

quelle prossime agli impianti di smistamento bagagli, caratterizzate dalla presenza di più operatori contemporaneamente.

5.3.9 ADR effettuerà controlli sul corretto utilizzo degli impianti da parte degli Operatori e sui conseguenti adempimenti amministrativi, nell'interesse di tutti i soggetti operanti in aeroporto oltre che di se stessa in qualità di Gestore Aeroportuale. Usi non corretti che abbiano provocato anomalie di funzionamento e/o richieste di intervento a ADR per guasti inesistenti potranno dar luogo ad addebiti da parte di ADR all'Operatore interessato. In caso di gravi o ripetuti inadempimenti operativi o amministrativi, potrà essere prevista la limitazione o la sospensione dell'utilizzo delle infrastrutture, fatta salva la continuità di assistenza a terra nella loro configurazione minima (ad esempio non concessione di banchi check-in/transiti incrementali e assegnazione dei voli a piazzola remota anziché al loading bridge) e successiva segnalazione all' ENAC per l'applicazione di sanzioni.

5.3.10 Istruzioni o regole specifiche, anche temporanee, riguardanti la circolazione in determinate aree e/o per l'utilizzo di particolari attrezzature, infrastrutture o impianti, anche non contenute nel presente Regolamento, potranno essere esposte in maniera visibile presso gli stessi in qualsiasi momento, anche senza comunicazione agli Operatori interessati. Il personale addetto alle operazioni sarà tenuto a prenderne conoscenza e ad attenersi alle istruzioni stesse.

5.3.11 L'Operatore non ha facoltà di concedere ad altri gli spazi e le infrastrutture a qualsiasi titolo assegnate, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di effettuarvi modifiche senza esplicita autorizzazione da parte di ADR.

5.3.12 Le infrastrutture a gestione centralizzata dell'aeroporto di Fiumicino individuate dall'ENAC con lettera prot. n.132872 del 26.09.2000 ai sensi dell'art.9 del D.Lgs 18/99, sono di seguito elencate:

1. sistemi di smistamento e riconsegna bagagli
2. pontili di imbarco e sbarco passeggeri
3. impianto centralizzato di alimentazione e precondizionamento e riscaldamento aeromobili
4. impianto centralizzato di depurazione biologica (acque/oli) e distruzione rifiuti
5. impianto di stoccaggio merci
6. impianto statico stoccaggio e distribuzione carburanti
7. sistema informativo centralizzato CUTE
8. Annunci audio
9. Informativa al pubblico

5.3.13 L'Operatore dovrà utilizzare le infrastrutture aeroportuali nel pieno rispetto di tutte le prescrizioni, vigenti e future, a carattere generale, emanate dal gestore per il loro corretto utilizzo ed altresì secondo le disposizioni emanate e future dalla Direzione Aeroportuale di Fiumicino e da ogni altra Autorità competente, tese alla tutela della sicurezza e della operatività dello scalo.

5.3.14 L'Operatore assume ogni responsabilità per danni a persone e cose connessi direttamente o indirettamente all'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali, manlevando ADR da qualsiasi richiesta o pretesa da chiunque avanzata in relazione al predetto utilizzo.

5.3.15 L'Operatore garantisce che i propri mezzi ed attrezzature siano compatibili con le interfacce delle infrastrutture aeroportuali e si assume ogni responsabilità per eventuali danni alle stesse derivanti e/o comunque connessi all'utilizzo di propri mezzi ed attrezzature eventualmente non compatibili.

5.3.16 Qualora sia accertato da ADR un uso delle infrastrutture aeroportuali non conforme alle prescrizioni che sono contenute nei predetti regolamenti e procedure, l'Operatore potrà incorrere nell'applicazione degli addebiti e/o sanzioni previsti.

5.3.17 L'Operatore dovrà utilizzare i beni di uso comune in modo da garantire la piena e continuativa operatività dello scalo e consentire il contestuale uso di detti beni da parte di tutti gli operatori aeroportuali e dei passeggeri.

5.3.18 L'Operatore prende atto ed accetta che la progettazione, realizzazione, allestimento e gestione di tutte le infrastrutture ed impianti di uso comune e centralizzati per l'assistenza a terra nell'aeroporto di Fiumicino sono di esclusiva competenza di ADR.

5.3.19 Eventuali trasformazioni, ampliamenti, riduzioni e ristrutturazioni delle infrastrutture aeroportuali, e comunque l'esecuzione di lavori sulle stesse, che possano ridurre l'operatività degli Operatori, non costituiranno, per gli stessi, titolo per avanzare alcuna pretesa di indennizzo alcuno.

5.3.20 È fatto obbligo agli operatori turistici, agenti di viaggio e loro similari di svolgere qualsiasi tipo di attività di assistenza (quali ad. es. convocazioni, identificazioni e consegna materiale di viaggio) esclusivamente nelle aree prospicienti ai banchi / locali a loro subconcessi da ADR. E' fatto espressamente divieto di svolgere le suddette attività presso i banchi check-in.

5.4 Sistema di gestione della safety (Safety Management System)

Premessa

5.4.1 Il Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti, Edizione 2^ del 21 ottobre 2003, prescrive l'adozione di un Sistema di Gestione della Sicurezza (Safety Management System - SMS) da parte del Gestore aeroportuale.

5.4.2 Il Safety Management System è un sistema idoneo a garantire che le operazioni aeroportuali si svolgano nelle condizioni di sicurezza prefissate e a valutare al contempo l'efficacia del sistema stesso al fine di intervenire per correggerne le eventuali deviazioni.

5.4.3 Nell'ambito del Safety Management System si sono costituiti due organismi: il Safety Board ed il Safety Committee.

Safety Board

5.4.4 Il Safety Board di Aeroporti di Roma è stato istituito da Aeroporti di Roma il 26 Settembre 2006.

5.4.5 Il Safety Board è un organismo interno della società di gestione che si riunisce periodicamente con l'obiettivo di supportare l'Accountable Manager nella attuazione delle politiche di sicurezza, dei Safety Objective e nella verifica delle conformità dell'SMS ai requisiti regolamentari.

5.4.6 Il Board ha un carattere proattivo nella discussione di tutti gli aspetti di safety al fine di un riesame e miglioramento del sistema.

Safety Committee

5.4.7 Il Safety Committee dell'Aeroporto di Fiumicino è stato istituito da Aeroporti di Roma il 16 Novembre 2006.

5.4.8 Il Safety Committee è un comitato di tipo consultivo, presieduto dal Safety Manager di Aeroporti di Roma, i cui membri - dotati di autonomia decisionale e di capacità di assunzione di responsabilità verso l'esterno - sono individuati nell'ambito dei vertici aziendali delle organizzazioni sia pubbliche che private presenti in aeroporto.

5.4.9 Le modalità di partecipazione al Safety Committee da parte degli enti pubblici sono state condivise con ENAC, che partecipa allo stesso comitato in qualità di osservatore.

5.4.10 Tale comitato ha le seguenti finalità:

- assicurare la partecipazione i soggetti operanti in aeroporto;
- coinvolgere gli operatori aeroportuali sugli obiettivi di sicurezza;
- analizzare e proporre soluzioni alle problematiche riscontrate;
- coinvolgere gli operatori sui risultati dell'SMS (trend analysis, risk assessment, azioni
- correttive, ecc.);
- analizzare congiuntamente le eventuali problematiche riscontrate nelle operazioni aeroportuali e le proposte di cambiamento suggerite dai vari soggetti presenti nell'ambito del Committee.

5.4.11 Tutti gli Operatori individuati nell'ambito del Safety Committee sono obbligati a partecipare ai lavori dello stesso, a conformarsi ai requisiti di sicurezza ed ad applicare le procedure in esso definiti.

Safety Policy

5.4.12 Il Safety Board di Aeroporti di Roma ha approvato la Safety Policy di seguito riportata:

Safety Policy

Aeroporti di Roma pone la sicurezza delle operazioni aeroportuali in cima agli obiettivi della propria attività di gestione.
A tal fine si dota di un Safety Management System con lo scopo di garantire la migliore efficacia a tutti gli sforzi che saranno prodotti per la salvaguardia della sicurezza dei passeggeri e degli utenti dell'aeroporto.
Aeroporti di Roma incoraggerà e sosterrà tutte le iniziative ed i comportamenti volti al raggiungimento dei massimi livelli di sicurezza ponendo la stessa come elemento essenziale per la valutazione delle performance aziendali ad ogni livello.

Runway incursion

5.4.13 In osservanza a quanto previsto da ENAC con la Circolare APT-30 "Incursioni in pista-Prevenzione e gestione aeroportuale", Aeroporti di Roma ha istituito sull'aeroporto di Roma Fiumicino un Local Runway Safety Team, presieduto da ADR e composto da rappresentanti di Enav, AOC, Alitalia C.A.I., rappresentanti delle associazioni professionali dei Controllori del Traffico Aereo e dei Piloti, con il compito istituzionale di mettere in piedi strategie di prevenzione di incursione piste attraverso il monitoraggio di situazioni sia ambientali che comportamentali e proponendo di conseguenza interventi infrastrutturali e formativi, anche a seguito dell'analisi di specifici accadimenti in materia.

5.5 SEGNALAZIONE INCIDENTI E INCONVENIENTI

5.5.1 Nell'ambito del Safety Management System è stata definita una procedura di segnalazione degli incidenti ed inconvenienti che avvengono nell'airside al fine di permettere la raccolta organizzata di tali informazioni, l'analisi ragionata degli stessi e la definizione di specifici KPI (key performance indicators) nell'ambito dell' SMS coerentemente con quanto previsto dall'ord. DCA n° 18/99 del 12/11/99 modificata e integrata dalla Ordinanza DA n. 18/2006 e dalla Direttiva ENAC/DA n. 1/2006.

Modalità di segnalazione incidenti, inconvenienti ed eventi di pericolo

Definizioni

Incidente:	un evento che ha prodotto un infortunio a persone, un danno alla proprietà, all'ambiente, al business o una interruzione significativa della operatività
Inconveniente:	un evento che ha prodotto effetti di lieve entità alle persone alle cose e/o all'ambiente
Evento di pericolo:	ogni evento, situazione o comportamento che, in condizioni diverse, avrebbe potuto portare ad un incidente o ad un inconveniente

5.5.2 Fatti salvi gli obblighi previsti dalla Circolare ENAC GEN-01B dell' 11-04-2011, è fatto obbligo ad ogni società esercente e ad ogni operatore aeroportuale di segnalare tempestivamente ad ADR/COE (all. 5.1 prog 21) al momento dell'accadimento, ogni episodio di danneggiamento o evento di pericolo che interessi gli aeromobili dalla stessa eserciti e che si verifichi in fase di rullaggio e/o di sosta degli aeromobili medesimi sullo scalo di Fiumicino, nonché di effettuare la segnalazione di incidenti, inconvenienti e eventi di pericolo compilando obbligatoriamente il modulo Safety Report (allegato n° 5.2) da inviare al fax n° 06/65956250 o alla e-mail a sms@adr.it oppure da inserire nelle apposite cassette dislocate in airside, e/o fornendo obbligatoriamente ad ADR (Supervisore Sicurezza Operativa in turno) tutte le informazioni per la compilazione dello stesso. E' possibile, inoltre, effettuare la segnalazione di un evento anche attraverso la segreteria telefonica al n° 06/659524796.

5.5.3 La compilazione del modulo non esclude l'obbligo di comunicare con immediatezza al Coordinamento di Scalo (all. 5.1 progr. 3) qualsiasi anomalia riscontrata dal Vettore / Prestatore / Autoproduttore in relazione all'utilizzo delle piazzole, ma si pone l'obiettivo di incentivare la comunicazione di questo genere di informazioni ai fini delle analisi necessarie ad individuare le cause degli incidenti e rimuoverle.

5.5.4 La raccolta delle informazioni tramite il Ground Safety Report (GSR) alimenterà il database dell'SMS di ADR.

5.5.5 A titolo esemplificativo e non esaustivo si fanno alcuni esempi di eventi che richiedono la pronta segnalazione:

- Incidenti che coinvolgano aeromobili e o veicoli ed aeromobili
- Incidenti tra veicoli
- Danneggiamento di infrastrutture airside da parte di veicoli o mezzi
- Ritrovamento di F.O.D. e/o oggetti potenzialmente pericolosi per la movimentazione di aeromobili/mezzi
- Malfunzioni gravi di mezzi o veicoli durante l'attività
- Malfunzionamenti sistematici o inadeguatezza delle infrastrutture di piazzale
- Abbandono sistematico di rifiuti
- Mancato rispetto delle procedure da parte dei degli operatori (inclusi i comandanti) durante le fasi di rullaggio, parcheggio ed assistenza aeromobile o durante la guida sulle vie di scorrimento

- Mancanza/inadeguatezza della segnaletica veicolare
- Mancanza/inadeguatezza della segnaletica orizzontale/verticale di guida aeromobili
- Danneggiamenti significativi alle pavimentazioni pregiudizievoli per il movimento dei veicoli e dei velivoli

5.5.6 Il Safety Report (rif. all. 5.2) ha solo fini statistici e di analisi delle cause per la prevenzione degli incidenti. Tale modulo potrà essere compilato anche in forma anonima ed inviato al fax 06/65956250 o inviato tramite e-mail a sms@adr.it o inserito nelle apposite cassette dislocate in airside. E' possibile, inoltre, effettuare la segnalazione di un evento anche attraverso la segreteria telefonica al n° 06/659524796.

5.5.7 I dati personali, qualora inseriti, verranno trattati ai sensi della legge di tutela della privacy D.Lgs 196/2003.

Modalità di segnalazione eventi di Wildlife strike

5.5.8 In ottemperanza a quanto stabilito dalla circolare ENAC APT01B del 23/12/2011 ed alla normativa in essa richiamata, relativamente agli obblighi ed alle procedure di raccolta e comunicazione dei dati degli eventi di Wildlife Strike si riporta di seguito un estratto della circolare stessa:

Chi deve segnalare: *In aggiunta alle varie articolazioni del gestore aeroportuale ogni pilota che abbia sofferto un impatto con volatili o altra fauna, selvatica o meno (es. cani randagi), è tenuto a riportarlo. Identico obbligo è posto a carico dei fornitori di servizi aeroportuali, dei vettori nazionali ed esteri che operino sugli aeroporti italiani, delle imprese di manutenzione incaricate (appartenenti o meno all'organizzazione del vettore) qualora accertino un impatto con fauna anche se non segnalato dal personale navigante. Gli operatori del servizio ATS che, nel proprio turno di servizio, abbiano notizia di un impatto all'interno dello spazio aereo di propria pertinenza, dovranno altresì segnalarlo alle proprie articolazioni organizzative competenti, per la successiva comunicazione.*

Cosa segnalare: *costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria i seguenti eventi:*

- *Impatto (o presunto tale) accertato direttamente dal personale navigante;*
- *Segnalazione di impatto (o presunto tale) pervenuta agli operatori del servizio ATS;*
- *Danno all'aeromobile segnalato dal personale addetto alla manutenzione dell'aeromobile come oggettivamente derivante da impatto con volatile o altra fauna (es. tracce di sangue, piume, ecc.);*
- *Ritrovamento di carcasse e/o resti di volatile o altra fauna sulla pista o nell'area compresa entro 60 mt dalla center line;*
- *Effetti sulla conduzione di un volo (riattaccata, decollo abortito, ecc.) dovuti alla presenza di animali, come manovra evasiva, ma senza il verificarsi di un impatto.*

Come segnalare: *tutte le segnalazioni, comunque e da chiunque raccolte, debbono essere trasferite sul modello Bird Strike Reporting Form (BSRF), riportato in Allegato 5.3 e disponibile in formato elettronico sul sito internet dell'ENAC all'indirizzo www.enac.gov.it, cercando di acquisire tutte le informazioni necessarie per una compilazione più completa possibile.*

A chi segnalare*: tutti i BSRF, debitamente sottoscritti dal compilatore, vanno inviati, a cura di chi spetti ed in base alle procedure interne delle rispettive organizzazioni a:*

- *ENAC - Direzione Regolazione Ambiente e Aeroporti - Bird Strike Committee Italy*
- *Direzione Operazioni competente per territorio*

• *Direzione Aeroportuale competente per territorio.*

Una copia del BSRF va inoltre inviata sempre alla Società di Gestione dell'aeroporto interessato che è tenuta a custodire tale documentazione, insieme a quella prodotta direttamente, per almeno dieci anni, al fine di consentire eventuali indagini statistiche sul medio-lungo periodo. La documentazione dovrà essere comunque consultabile in ogni momento dalla Direzione Aeroportuale o Direzione Operazioni competenti per territorio.
Una copia del BSRF dovrà essere inviata altresì alla competente Autorità militare nel caso di impatti occorsi ad aeromobili civili su aeroporti militari aperti al traffico aereo civile. Per tali aeroporti, per completezza di informazione, l'Autorità militare competente avrà cura di inviare all'ENAC - Direzione Regolazione Ambiente e Aeroporti - BSCI i dati relativi agli impatti che hanno interessato aeromobili militari.

5.6 CHIUSURA DELL'AEROPORTO

5.6.1 Ferme restando le prerogative della Direzione dell'Aeroporto in materia di controllo delle attività operative, comprese le penalizzazioni parziali o totali dello scalo, il Gestore può richiedere alla stessa Direzione (sentito ENAV) penalizzazioni di aree interessate da attività di manutenzione o altre necessità.

5.6.2 In caso di chiusura totale o parziale dello scalo, a seguito di disposizioni di ENAC , nessun soggetto potrà avanzare nei confronti del Gestore o di ENAC, pretese di indennizzo o risarcimento alcuno per la mancata messa a disposizione degli impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali.

5.7 RILEVAZIONE E VERIFICA CODICI DI RITARDO

5.7.1 L'attribuzione di un codice ritardo ai voli in partenza dall'aeroporto di Roma-Fiumicino può essere effettuata esclusivamente dai Prestatori / Autoproduttori certificati per operare sullo scalo di Fiumicino utilizzando i codici di cui alla tabella Causali di ritardo IATA riportata nelle Istruzioni Tecniche.

5.7.2 Il Prestatore / Autoproduttore che attribuisca ai voli in partenza codici di ritardo che imputino responsabilità al Gestore, deve informare ADR entro 15' dal decollo/ATO

5.7.3 Il codice di ritardo IATA attribuibili alla responsabilità del Gestore è il seguente:

87 : Infrastrutture aeroportuali, Security ADR, e Caduta dei sistemi informativi di scalo
19 : Assistenza Passeggeri a Ridotta Mobilità (PRM

5.7.4 ADR effettuerà un'analisi dell'attività presso i settori coinvolti e, laddove l'attribuzione del codice non trovasse riscontri, provvederà a contestare l'attribuzione del codice nel proprio sistema informatico, informando l'handler e il vettore coinvolto tramite invio di telex SITA.

5.7.5 Il Prestatore / Autoproduttore riceverà informazione circa la contestazione del ritardo con codice 87 o codice 19 tramite invio di telex secondo lo schema seguente :

Att. ne (Prestatore/ Autoproduttore)
Comunicazione di contestazione codice di ritardo
Volo XYZ
Data Operativa dd/mm/aaaa
Codice assegnato da ADR : 99.Restiamo in attesa di codice definitivo entro 8H .

5.7.6 Il prestatore/ Autoproduttore dovrà successivamente riassegnare il ritardo del volo soggetto a contestazione utilizzando lo specifico form elettronico come da allegato tecnico 1. (All. 5.4)

5.7.7 Le attribuzioni di ritardo definitive saranno riportate nel Datawarehouse che costituirà fonte d'informazione ufficiale per tutti gli enti e gli operatori.

5.7.8 Anche avvalendosi dei dati riportati nel Datawarehouse, il gestore aeroportuale elaborerà mensilmente report statistici sui ritardi, suddivisi in base alla causale, che saranno inviati alla Direzione aeroporto dell'ENAC e saranno utilizzati come fonte ufficiale del gestore nella valutazione della puntualità di scalo.

6. PERMESSI AEROPORTUALI

6.1 RILASCIO PERMESSI ACCESSO PERSONE

6.1.1 Per ottenere il rilascio da parte di ENAC del permesso di accesso alle varie aree regolamentate dell'aeroporto di Fiumicino per il proprio personale dipendente, qualunque soggetto privato dovrà attenersi a quanto stabilito nei documenti di seguito elencati nei quali sono specificate le aree regolamentate, i requisiti e le procedure per il rilascio dei permessi di accesso.

6.1.2 L'istruttoria, la predisposizione e la consegna dei permessi saranno a cura della Società di Gestione che attua i contenuti dei suddetti documenti con l'eccezione dei riferimenti a normative non più in vigore.

6.1.3 Oltre a quanto stabilito nei documenti citati, ulteriori requisiti per il rilascio dei permessi di accesso, relativamente ai soggetti ivi indicati, saranno il preventivo pagamento di quanto definito dalla DA e la comprovata stipula di un contratto che regoli l'attività specifica svolta dal soggetto richiedente sullo scalo di Fiumicino, secondo lo schema di seguito riportato.

Schema contratti

Soggetto richiedente	**Soggetto per cui viene richiesto il permesso**	**Soggetto con cui il soggetto per cui viene richiesto il permesso deve avere un contratto**
Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Gestore Aeroportuale
Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Subappaltatori o Fornitori di servizi	Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra
Subconcessionario	Subconcessionario	Gestore Aeroportuale
Subconcessionario	Fornitori di servizi	Subconcessionario
Gestore Aeroportuale	Gestore Aeroportuale	
Gestore Aeroportuale	Appaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione	Gestore Aeroportuale
Gestore Aeroportuale	Subappaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione	Appaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione oltre che eventuale autorizzazione della Società di Gestione
Vettore o Ente di Stato	Vettore o Ente di Stato	
Vettore o Ente di Stato	Fornitori di servizi	Vettore o Ente di Stato

Normativa di riferimento

Vale la disciplina prevista dalle ordinanze e disposizioni DCA di seguito elencate.

Tesseramento SCALO

Ordinanze e successive integrazioni che regolano le attività di tesseramento:
Ord. 1/1999 del 9.febbraio 1999
Ord. 3/2000 del 24, marzo del 2000 (Ordinanza principale)
Ord. 14/2000 del 6 ottobre del 2000
Ord.13/2001 del 12, luglio2001
Ord. 3/2004 del15, aprile del 2004
Ord 17/2005 del 11, marzo 2005
Ord. 6/2006 del 9/5/2006
Ord. 7/2006 del 12/05/2006
Ord. 5/2007 del 21 Marzo 2007
Ord. 13/2007 del 27/7/2007
Ord. 27/2008 del 25/7/2008
Ord. 8/2011 del 06/04/2011 con le integrazioni stabilite dalla disposizione ENAC/DA prot. 0020438/CFC del 16/02/2012

Ord. 9/2012 del 25/06/2012 e relativa Procedura (allegato 6.1)

Nota DIR 1884 11, aprile 2001
Nota DIR 3802 17, luglio 2001
Nota DIR 4483 DIR del 24, agosto 2001
Nota DIR 4484 del 24,agosto 2001
Nota DIR 4622 SEC.1.13 del 5, settembre del 2001
Nota DIR 5437 del 19, ottobre 2001
Nota DIR 246 del 16, gennaio 2002
Nota DIR 1184 25, febbraio del 2002
Nota 567 del 29,gennaio 2003
Nota 003 del 2,gennaio 2003
Nota 182 del 13,gennaio 2003
Nota 7321 del 25.novembre del 2003
Nota 6681 DIR 31, ottobre 2003
Nota 5383 DIR 3, settembre 2003
Lettera prot. 1713/A.O.S./DIR del 21/3/2005
Nota DIR 2103 del 12, aprile 2005
Nota DIR 1024 del 7, luglio 2005
Nota DIR 4117 del 19, luglio2005
Nota DIR 4852 del 1, settembre 2005
Nota DIR 5416 del 4, ottobre 2005
Nota DIR 6645 del 14, dicembre 2005
Nota DIR 1222 del 14/3/2006
Nota DIR 2092 del 3/5/2006
Lettera Enac/DA prot. n. 5458/OFC del 25/10/2006
Lettera Enac/DA prot. n. 6736/OFC del 21/9/2007
Lettera Enac/DA prot. N. 8919/OFC/OFC del 14/10/2009 - Regolamentazione accesso a quota 10,15 – Postazione “Padova1”
Disposizioni ENAC-DA prot. 8487/OFC/OFC del 29/09/09 e prot. 9325/OFC del 23.10.2009

Tesseramento CARGO

Ord. 7/2004 del 16, agosto 2004 (Ordinanza principale)
Ord. 7/2007 del 12 ottobre 2007
Ord. 26/2008 del 10/7/2008
Nota 5233 AOS del 6, agosto 2004
Nota AOS del 23, agosto 2004
Nota DIR 5661 del 26, agosto 2004
Nota Dir 6397 del 28, settembre 2004
Nota Dir. 6403 del 29, settembre 2004
Nota Dir 6440 del 30, settembre 2004
Nota dir 682 del 27, gennaio 2005
Nota Dir. 773 del 1, febbraio 2005
Nota DIR/AOS 2362 del 22, aprile 2005
Nota DIR/AOS 1647 del 16, marzo 2005
Nota DIR 3073 del 26, maggio 2005
Nota Dir 208 del 11, gennaio 2005
Nota n. 40786/OFC del 30/03/2011

GATE GEST

Ord. 13/2002 del 16, dicembre 2002

GALLERIE SERVIZI

Ord. 9/2002 del 7, giugno del 2002
Lettera ENAC/DCA prot.3961/SEC 1.5 del 1 Luglio 2002

LETTERA DI INCARICO ad ADR per TESSERAMENTO

Nota DIR.078 del 5, gennaio 2005

6.2 RILASCIO PERMESSI A VEICOLI E MEZZI

Procedura di rilascio permessi

6.2.1 Per ottenere il rilascio da parte di ENAC del permesso di accesso e circolazione alle varie aree regolamentate dell'aeroporto di Fiumicino per gli automezzi e le attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di competenza, qualunque soggetto privato dovrà attenersi a quanto stabilito nei documenti di seguito elencati nei quali sono specificate le aree regolamentate, i requisiti, le caratteristiche tecniche e le procedure per il rilascio dei permessi di accesso e circolazione.

6.2.2 L'istruttoria, la predisposizione e la consegna dei permessi saranno a cura della Società di Gestione che attua i contenuti dei suddetti documenti con l'eccezione dei riferimenti a normative non più in vigore.

6.2.3 Oltre a quanto stabilito nei documenti citati, ulteriori requisiti per il rilascio dei permessi di accesso, relativamente ai soggetti ivi indicati, saranno il preventivo pagamento di quanto definito dalla DA, una copertura assicurativa R.C. per la circolazione in ambito aeroportuale per un massimale pari ad € 77,5 milioni e la comprovata stipula di un contratto che regoli l'attività specifica svolta dal soggetto richiedente sullo scalo di Fiumicino, secondo lo schema di seguito riportato.

Schema **contratti**

Soggetto richiedente	**Soggetto per cui viene richiesto il permesso**	**Soggetto con cui il soggetto per cui viene richiesto il permesso deve avere un contratto**
Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Gestore Aeroportuale
Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra	Subappaltatori o Fornitori di servizi	Prestatori o autoproduttori di Servizi di assistenza a terra
Subconcessionario	Subconcessionario	Gestore Aeroportuale
Subconcessionario	Fornitori di servizi	Subconcessionario
Gestore Aeroportuale	Gestore Aeroportuale	
Gestore Aeroportuale	Appaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione	Gestore Aeroportuale
Gestore Aeroportuale	Subappaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione	Appaltatori di lavori, forniture e servizi per conto della Società di Gestione oltre che eventuale autorizzazione della Società di Gestione
Vettore o Ente di Stato	Vettore o Ente di Stato	
Vettore o Ente di Stato	Fornitori di servizi	Vettore o Ente di Stato

Normativa di riferimento
Vale la disciplina prevista dalle ordinanze e disposizioni DCA di seguito elencate.
PERMESSI ACCESSO VETTURE
Ord. ENAC/DA n°24/98 del 30 luglio 1998 e Ord. ENAC/DA n° 3/2000 del 24, marzo del 2000 con le modifiche introdotte dalla Ord. ENAC/DA n° 15/2011 del 13/10/2011
Nota DIR. 8249 del 14 dicembre 2004
Ord. 19/2009 del 23 dicembre 2009 relativamente all'accesso all'area antistante al Varco Equipaggi Centralizzato
Ord. ENAC/DA n° 15/2011 del 13/10/2011 e Procedura allegata con le integrazioni introdotte dalla disposizione ENAC/DA prot. 0033358/CFC del 14/03/2012 in vigore dal 21/03/2012.
Nota ENAC/DA prot. 0033358/CFC del 14/03/2012

Gestione e utilizzo veicoli elettrici nelle aerostazioni

6.2.4 L'utilizzo dei veicoli elettrici per il trasporto dei passeggeri all'interno delle aerostazioni è riservato al trasporto di passeggeri con ridotta mobilità e minori non accompagnati ed è regolamentato dalla disposizione DCA prot.1956/FAL 1.6 del 17/4/2001 e dall'Ordinanza n.12/2003 del 10/10/2003 cosi come modificata dalla Ord. DA n. 2/2007 del 19/2/2007

6.2.5 Sarà cura di ADR provvedere al rilascio delle autorizzazioni necessarie per la circolazione dei veicoli elettrici nelle aerostazioni, come previsto dalla Ordinanza DCA citata al punto 6.2.4, e secondo quanto previsto dalla Ord. ENAC/DA n° 15/2011 previa verifica di rispondenza ai requisiti richiamati ai punti 6.2.4 e 6.2.7.

6.2.6 Al fine di consentire il puntuale rispetto di quanto previsto nella citata Ordinanza n. 12/2003 cosi come modificata dalla Ord. DA n. 2/2007 del 19/2/2007, nonché una conoscenza sempre aggiornata da parte di ADR del parco veicoli elettrici circolanti nelle Aerostazioni, ciascun Operatore dovrà comunicare tempestivamente a ADR qualsiasi variazione (incremento, riduzione, modifica) del proprio parco veicoli, richiedendo se necessario le relative autorizzazioni per la circolazione. Ciascun Operatore dovrà inoltre, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contrassegni autorizzativi, richiederne il rinnovo a ADR. ADR segnalerà ad ENAC, qualora ne venga a conoscenza, l'eventuale presenza di veicoli elettrici circolanti nelle Aerostazioni, o comunque facenti parte del parco di uno o più Operatori, che siano privi di contrassegno autorizzativo

6.2.7 I veicoli elettrici adibiti al trasporto dei passeggeri, circolanti nelle Aerostazioni, dovranno, per ragioni di compatibilità con l'ambiente in cui operano, essere equipaggiati con batterie di trazione al GEL.

6.2.8 I suddetti veicoli, ferme restando le disposizioni DCA di cui sopra, dovranno evitare di arrecare disturbo, anche minimo, a tutte le persone presenti a qualsiasi titolo all'interno dei Terminal, e dovranno essere parcheggiati e sottoposti a ricarica secondo le indicazioni di ADR e comunque in luoghi in cui non arrechino alcun disturbo al flusso di passeggeri e di operatori nei Terminal.

6.3 ACCESSO E CIRCOLAZIONE IN AREE PARTICOLARI

6.3.1 In considerazione della configurazione infrastrutturale del sedime di Fiumicino, l'accesso e la circolazione di persone e mezzi necessitano in alcune particolari zone dello stesso di specifica disciplina al fine di assicurare la sicurezza sia in termini operativi che di security.

6.3.2 Fino alla determinazione di una nuova disciplina complessiva, anche in applicazione del Regolamento per la costruzione e esercizio degli aeroporti (cap.10), valgono erga omnes le seguenti Ordinanze emesse a suo tempo dal Direttore d'Aeroporto e che pertanto, con l'inserimento e rinvio nel presente Regolamento, mantengono la loro efficacia nei confronti di tutti i soggetti cui sono indirizzate.

a) Circolazione nel tratto di viabilità dal varco doganale sito in prossimità dell'hangar riverniciatura della zona tecnica Alitalia, al cancello del centro meccanizzato Postale

   Vige la disciplina introdotta e prevista dall'Ordinanza DCA n. 9/82, ad eccezione del rinvio all'art. 699 del C.d.N che pertanto deve intendersi cassato.

b) Accesso, circolazione e sosta nell'area circostante la Torre di controllo ed in quella adiacente il varco equipaggi centralizzato

   Vige la disciplina introdotta e prevista dall'Ordinanza DA n. 19/2009.

6.4 RILASCIO ABILITAZIONE ALLA GUIDA AEROPORTUALE

6.4.1 Chiunque debba essere adibito alla guida di veicoli nelle aree aeroportuali interne poste oltre la linea di frontiera aerea, dell'Aeroporto "Leonardo da Vinci" dovrà essere appositamente autorizzato dalla Direzione Aeroportuale di Roma – Fiumicino. Tale autorizzazione si configura come abilitazione per il soggetto cui viene concessa che si sostanzia in un contrassegno che il titolare dovrà portare con sé insieme alla patente di guida qualora si trivi alla guida di un veicolo nell'area operativa. Le modalità di gestione, ottenimento e mantenimento dell'abilitazione sono contenute nell'Ordinanza ENAC/DA n°12/2009 in vigore dal 1 Settembre 2009.

Per ogni attività (rilascio, rinnovo, duplicazione per furto, smarrimento o deterioramento, remissione per variazione dell'attestato di competenza) verrà corrisposto un equo importo definito dal Gestore.

7. CIRCOLAZIONE AIRSIDE

7.1 INFORMAZIONI OPERATIVE E SU INTERVENTI IN AREA DI MOVIMENTO

7.1.1 Tutti coloro che avendone titolo debbano eseguire lavori sulle aree di movimento ne devono fornire notizia al Gestore (all.5.1 prog. 4) almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività fornendo le informazioni necessarie ad una corretta pianificazione delle attività e delle eventuali penalizzazioni delle infrastrutture.

7.1.2 Nell'esecuzione dei lavori dovranno essere rispettate tutte le disposizioni di legge vigenti con particolare riferimento alle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, safety aeroportuale e normativa ICAO. L'ingresso, la permanenza e l'uscita dalle aree di manovra del personale preposto per l'esecuzione o il controllo dei lavori, dovrà essere effettuato mediante collegamento radio con la TWR secondo quanto previsto dalle procedure in vigore (ordinanza 12/2009).

7.1.3 Un apposito Comitato Aeroportuale il COA esamina e delibera su problematiche di sicurezza operativa riguardanti gli interventi sulle infrastrutture di volo, la diffusione dell'informativa aeronautica e di tutte quelle segnalazioni e/o accadimenti che abbiano rilevanza per la sicurezza operativa.

7.1.4 L'ENAV garantisce con tempi concordati con il Gestore, le informazioni necessarie alla corretta operatività dello Scalo. In particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- informazioni su neve/ghiaccio
- informazioni su cambio pista ed altre variabili meteo
- informazioni sulle emissioni di flusso in partenza/arrivo
- penalizzazioni operative ATC
- valori di capacità perseguibili
- trasmissione delle segnalazioni per luci fuorvianti

7.2 OPERAZIONI AA/MM, MEZZI E PERSONE IN AREA DI MANOVRA

Accesso e circolazione

7.2.1 Oltre al possesso dell'abilitazione alla guida (vedi 6.4) sulle aree di Apron e del tesserino aeroportuale di colore rosso (accesso a tutte le aree interne) i conducenti che hanno la necessità di circolare in area di manovra, devono ottenere la specifica abilitazione a seguito della partecipazione ad un corso teorico/pratico tenuto dal Gestore (all. 5.1 prog. 4) come stabilito dalla ord. ENAC/DA 12/2009.

7.2.2 Per quanto riguarda l'accesso dei mezzi, nelle more della definizione da parte del gestore di una apposita procedura e dell'applicazione da parte dello stesso di quanto previsto nel Cap. 10 del "Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti" ed.2 emendamento 3, vale la disciplina prevista dalla ord. DCA 24/98 relativamente agli equipaggiamenti specifici richiesti.

7.2.3 Qualora sia necessario l'accompagnamento di aa/mm e mezzi sull'area di movimento al fine di mantenere il costante contatto con la torre di controllo, occorre contattare ADR per la scorta (all.5.1 prog. 4)

Procedure di decollo e atterraggio aa/mm

7.2.4 Le procedure di decollo ed atterraggio in uso sull'Aeroporto di Roma Fiumicino sono pubblicate in AIP RAC 4-2-2.15 e paragrafi seguenti.
Per quanto riguarda gli atterraggi in particolare, gli Avvicinamenti ILS paralleli per pista 16C,16L e 16R, oppure 34R e 34L sono regolamentati dai paragrafi 6.2.1.4 e 6.2.1.5
La procedura di Land After, implementata sulla pista 16L/34R e sulla pista 16C, sono regolamentati dai paragrafi 6.2.1.6 e 6.2.1.7

7.2.5 Le procedure di partenza pubblicate in AIP RAC 4-2-2.17/18/19 e si dividono in :
- Operazioni prevolo descritte al paragrafo 6.2.3.1
- Procedure per la messa in moto descritte al paragrafo 6.2.3.2
- Procedure di Push-Back descritte al paragrafo 6.2.3.3

7.2.6 E' prevista una procedura di decollo attuabile dalla pista 25 denominata Take off after, con lo scopo di accelerare le partenze durante le fasi Hub-Out e descritta al paragrafo 6.2.3.6

7.2.7 Il servizio di Controllo del Traffico Aereo sull'Aeroporto di Roma Fiumicino viene fornito con l'ausilio di un sistema Radar di Aerodromo descritto in AIP RAC 1 e RAC 4-2-2.20 paragrafo 6.2.5

Low Visibility Procedures

7.2.8 Sull' Aeroporto di Fiumicino sono consentite operazioni di atterraggio in bassa visibilità in CAT III/B e LVTO, che permettono l'operatività dello scalo, in varie fasi e con diverse modalità, fino ad una visibilità minima di 75 metri.

7.2.9 In particolare le LVP prevedono la possibilità di effettuare atterraggi su pista 16R e 16L con visibilità fino a 75 metri mentre le LVTO consentono decolli in bassa visibilità su pista 25 e 16L in accordo alle minime delle varie Compagnie di Navigazione Aerea. (ovvero stabilite dall'autorità competente ENAC)

7.2.10 Le procedure in questione sono regolamentate con apposita Ordinanza ENAC DA n°1/2009 e sono state pubblicate a favore dell'utenza in AD 2 LIRF 21-15 PARAGRAFO 4 che specifica, tra l'altro, le modalità di rullaggio al suolo nei vari steps di operatività e allegate al presente Regolamento (all. 7.6)

7.2.11 Tutto quanto sopra esposto è inoltre facilmente consultabile sulla LOW VISIBILITY PROCEDURES CHART in AD 2 LIRF 2-5

Piano Neve

7.2.12 La Società Aeroporti di Roma, allo scopo di limitare gli effetti negativi sull'agibilità aeroportuale derivanti da possibili precipitazioni nevose e/o formazioni di ghiaccio, concorda con ENAC/Direzione Aeroportuale ed ENAV S.p.A./SAAV – Fiumicino, per la stagione invernale (di norma 1° dicembre - 30 aprile), il Piano Aeroportuale "Rimozione neve e prevenzione ghiaccio" allegato al presente Regolamento (All. 7.7)

7.2.13 I criteri adottati sono conformi a quanto contenuto nell'Allegato tecnico I.C.A.O. n.14, cap.2, par.2.9 e nell'Airport Service Manual –parte 9, cap.4.

7.3 OPERAZIONI AA/MM, MEZZI E PERSONE SULL'APRON

Movimento aa/mm sui piazzali

7.3.1 Nelle more della definizione da parte del gestore di una apposita procedura e dell'applicazione da parte dello stesso di quanto previsto nel Cap. 10 del "Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti" ed.2 emendamento 3, per quanto riguarda il movimento degli aa/mm sui piazzali vale la disciplina prevista nelle Ordinanze DCA n° 4/81 come modificata dalla Ordinanza DA n. 18/2006 e dalla Direttiva ENAC/DA n. 1/2006 e ord. N° 1/2001.

7.3.2 In osservanza dell'Ordinanza DCA 4/81, come modificata dalla Ordinanza DA n. 18/2006 e dalla Direttiva ENAC/DA n. 1/2006,:

a Gli AA/MM che operano sull'Aeroporto di Roma – Fiumicino, una volta liberata la pista di volo, procederanno il rullaggio verso gli stand loro assegnati da AdR per mezzo di ENAV, nella piena osservanza delle istruzioni ATC impartite dalla TWR.

b Una volta lasciata l'Area di Manovra per l'Apron gli AA/MM riceveranno dalla TWR, nei limiti delle possibilità dettate dalla situazione operativa in atto, informazioni mirate a mantenere un ordinato movimento degli AA/MM stessi, di mezzi di altra natura e di uomini sull' Area in questione.
Pur tuttavia la TWR potrà, qualora rilevasse necessità non diversamente esaustibili, impartire istruzioni agli AA/MM a cui i medesimi dovranno scrupolosamente attenersi.

c Tutto quanto sopra esposto per AA/MM in ingresso dall' Area di manovra all'Area cosiddetta Apron è da intendersi parimenti valido per gli AA/MM che seguano il percorso inverso, fino all'imminente ingresso sull'Area di Manovra che andrà prima autorizzato e poi regolamentato dalla TWR.

7.3.3 Qualora sia necessario l'accompagnamento di aa/mm e mezzi sull'area di movimento al fine di mantenere il costante contatto con la torre di controllo, occorre contattare ADR per la scorta (rif. 5.1 prog. 4)

7.3.4 Per le operazioni in bassa visibilità si applicano le procedure già descritte o richiamate per l'area di manovra.

7.3.5 Per la rimozione della neve e la prevenzione di formazione di ghiaccio vale quanto già descritto per l'area di manovra.

7.3.6 La movimentazione degli AA/MM trainati a qualsiasi titolo dovrà avvenire, oltrechè nell'osservanza dell'Ordinanza DCA 24/98, in stretto coordinamento e sotto la sorveglianza della TWR

7.3.7 Per quanto attiene la movimentazione dei veicoli e degli uomini sull'Area di Manovra e sull'Area cosiddetta Apron, fatto salvo quanto già stabilito nelle citate Ordinanze DCA, vale tutto quanto stabilito per gli AA/MM.

N.B. Gli AA/MM trainati sui piazzali, in contatto radio con la TWR direttamente o per il tramite di un mezzo SAR, sono quegli AA/MM che necessitano di essere spostati e riposizionati a vario titolo.
Le operazioni di PUSH-BACK invece sono l'insieme di manovre di uscita di un A/M da una delle piazzole di parcheggio che prevede l'ausilio di un automezzo (TUG) e l'assistenza degli operatori di terra, in accordo a specifiche procedure.

AMS

7.3.8 Sull'Aeroporto di Roma Fiumicino il Servizio APRON, conosciuto come AMS è stato attivato con Ordinanza ENAC-DCA 1/2001. Le procedure concordate nell'ambito dell'AMS approvate da ENAC DA con Ordinanza ENAC-DA n° 15/2012 del 19 ottobre 2012 sono allegate al presente Regolamento (all. 7.5). La nuova Procedura sarà in vigore dal 29 ottobre 2012.

7.3.9 In particolare la planimetria dell'AREA Apron e le procedure rivolte ai piloti sono contenute rispettivamente in AIP ed eventuali aggiornamenti tramite AIRAC o NOTAM.

Assegnazione piazzole di sosta aa/mm

Sono trattati nel presente paragrafo i flussi informativi e le modalità relative al processo di assegnazione e utilizzo di piazzole remote e piazzole dotate di pontili d'imbarco per gli aeromobili in arrivo e partenza su FCO, con l'esclusione delle modalità di utilizzo delle infrastrutture ed impianti di piazzola (pontili, climatizzazione, 400 Hz, guide ottiche, acqua potabile).

7.3.10 L'assegnazione delle piazzole di sosta aeromobili viene effettuata da ADR ai sensi dell'art. 705, let. e) del C.D.N. in conformità a quanto previsto dalle Ordinanze DCA n. 17/2000 come modificata dalla Ordinanza DA n. 18/2006 e dalla Direttiva ENAC/DA n. 1/2006 e n. 1/2002 e da quanto previsto nel Manuale di Aeroporto per quanto riguarda le responsabilità e le procedure del Gestore.

7.3.11 Al momento della pianificazione periodica dei voli, viene definita l'area e la piazzola dove sarà parcheggiato ciascun volo, che è da intendersi indicativa e non vincolante. Tale pianificazione viene aggiornata in funzione delle successive variazioni operative.

7.3.12 Eventuali richieste, riferite all'operativo quotidiano, di variazione piazzola rispetto al pianificato, potranno essere effettuate, direttamente dal Vettore o tramite il suo Prestatore, al Coordinamento di Scalo ADR (all. 5.1 – prog. 3).

7.3.13 Per i voli in arrivo, l'assegnazione della piazzola (conferma o eventuale variazione del pianificato) avverrà contestualmente all'annuncio del volo da parte dell'ENAV e sarà contemporaneamente mostrata sulle pagine del sistema DISAR e trasmessa sulle stampanti dedicate del Sistema Informativo ADR.

7.3.14 Successivamente all'avvenuta assegnazione della piazzola di cui al punto precedente, ADR potrà comunque modificare l'assegnazione stessa in qualsiasi momento, per esigenze tecniche o operative, e l'informativa relativa a tale variazione sarà mostrata sulle pagine del sistema DISAR e trasmessa sia sulle stampanti dedicate del Sistema Informativo ADR sia sulle stampanti "Eurotec".

7.3.15 Dal momento in cui la piazzola assegnata viene confermata, con le procedure previste da ADR ad ENAV, la stessa diventa di utilizzo esclusivo del Vettore. Di conseguenza vi possono accedere ed operare esclusivamente personale e mezzi di Società che forniscano servizi al Vettore stesso, del Gestore e/o enti di Stato. L'utilizzo esclusivo cessa al termine delle procedure coordinate di rilascio della piazzola stessa.

7.3.16 Successivamente all'avvenuta assegnazione della piazzola il Prestatore/Autoproduttore dovrà predisporre, in tempo utile rispetto all'orario previsto del blocco (STA o ultimo ETA comunicato dal Vettore), le risorse (uomini, mezzi e attrezzature) adeguate all'erogazione del servizio di assistenza.

7.3.17 In caso di avaria del sistema DISAR, le informazioni di cui ai due punti precedenti, relative ad assegnazioni e variazioni di piazzola, verranno trasmesse esclusivamente attraverso le stampanti "Eurotec".

7.3.18 In caso di esigenza di trasferimento di un aeromobile da hangar in piazzola e viceversa, il Vettore interessato o il suo Prestatore dovrà inviare un telex al Coordinamento di Scalo ADR (all. 5.1 – prog. 3) indicando la registrazione dell'aeromobile, il volo previsto di destinazione ed eventuali ulteriori esigenze. ADR, sulla base della situazione operativa e delle eventuali esigenze espresse dal Vettore, designerà la piazzola per la partenza e la comunicherà al Vettore via telex, con il relativo orario di inizio disponibilità, in tempo utile per consentire le operazioni di traino dell'aeromobile e di allestimento del volo.

7.3.19 Per i voli in partenza con aeromobile in piazzola diversa da quella di arrivo, l'assegnazione della piazzola (conferma o eventuale variazione del pianificato) sarà comunicata via telex da ADR al Vettore, con il relativo orario di inizio disponibilità, in tempo utile per consentire le operazioni di traino dell'aeromobile e di allestimento del volo.

7.3.20 La disponibilità della piazzola cessa 5 minuti dopo l'STD o l'ultimo ETD comunicato dal Vettore al momento dell'impegno della piazzola. Ogni eventuale impegno aggiuntivo dovrà essere, non appena noto, richiesto dal Vettore al Coordinamento di Scalo ADR (all. 5.1 – prog. 3). ADR valuterà, sulla base delle esigenze operative generali, se consentire il prolungamento d'uso della piazzola o se, richiedere lo spostamento dell'aeromobile. Qualora, per esigenze operative non superabili diversamente, sia ritenuto necessario il traino verso altra piazzola, ADR lo comunicherà al Vettore, indicando il momento in cui è necessario che la piazzola sia resa libera e la nuova piazzola di destinazione. Il traino dovrà essere attivato dal Vettore nei tempi richiesti da ADR.

Utilizzo delle piazzole

7.3.21 La conferma dei momenti di effettivo inizio e termine dell'impiego di ciascuna piazzola verrà rilevata automaticamente dal sistema GOS. In caso di anomalia verranno utilizzate le informazioni inviate tramite telex standard MVT inviate secondo le modalità previste al paragrafo 8.1 (Informazioni Operative sui Voli). In caso di aeromobile proveniente da o diretto verso altra piazzola o hangar tale informazioni saranno rilevate da altro messaggio inviato al Coordinamento di Scalo ADR (all. 5.1 – prog. 3).

7.3.22 Non appena nota l'assegnazione della piazzola, il Prestatore / Autoproduttore dovrà accertarsi che la piazzola stessa, nelle aree delimitate di manovra dell'aeromobile e del pontile e in corrispondenza dei pozzetti degli impianti e degli accessi agli estintori e ai pulsanti di arresto del flusso di carburante per aeromobili, sia completamente sgombra da automezzi e materiali di qualsiasi genere. In presenza di qualsiasi anomalia dovrà attenersi a quanto di seguito specificato (v. 7.3.26 e seguenti).

7.3.23 Al termine dell'utilizzo, ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà lasciare la piazzola, comprese le aree contigue, completamente sgombra da materiali, carrelli e automezzi di qualsiasi genere, e in condizioni tali da poter essere immediatamente utilizzata per il volo successivo. Quanto sopra a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi, del regolare funzionamento dello Scalo. Qualora il personale dell'operatore, per gravi e giustificati motivi, non possa ottemperare a quanto stabilito dovrà darne immediata comunicazione ad ADR Supervisore Sicurezza Operativa ADR (all. 5.1 – prog. 4). ADR agirà di conseguenza secondo quanto di seguito indicato al punto 7.3.31. Si rammenta che la presenza di FOD in piazzola può pregiudicare il rilascio del Ready da parte del Gestore.

7.3.24 ADR effettuerà ispezioni per verificare il rispetto delle regole riguardanti lo sgombero delle piazzole dopo l'utilizzo, ponendo in essere, in caso di inadempienza, i provvedimenti operativi più opportuni, per ragioni di sicurezza e per consentire il regolare svolgimento delle attività aeroportuali.

Tacchi e attrezzature per aeromobili

7.3.25 I Prestatori / Autoproduttori / Vettori dovranno avere come propria dotazione i tacchi per aeromobili e le attrezzature (scaletta o altro), in numero adeguato per servire tutti gli aeromobili di competenza ed utilizzarli nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti, in particolar modo quelle riguardanti la safety. In particolare i tacchi dovranno essere apposti non appena l'a/m blocca in piazzola, ovvero non appena il comandante inserisce il parking-brake, che può essere rimosso solo in presenza dei tacchi stessi. Nessuna attività di assistenza deve essere iniziata prima che siano stati apposti i tacchi.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

7.3.26 Qualsiasi anomalia riscontrata dal Vettore / Prestatore / Autoproduttore in relazione all'utilizzo delle piazzole dovrà essere immediatamente comunicata al Supervisore Sicurezza Operativa ADR (all. 5.1 – prog. 4).

7.3.27 ADR, nel caso in cui gli sia segnalato o rilevi direttamente che l'utilizzo dei piazzali in sicurezza o l'attività di assistenza sia impedita per la presenza di materiali e/o automezzi lasciati dal precedente Prestatore / Autoproduttore, inviterà quest'ultimo allo sgombero immediato della piazzola o dell'area, riservandosi la facoltà di provvedere direttamente in caso di inadempienza, per ragioni di sicurezza e per consentire il regolare svolgimento delle attività aeroportuali, addebitando al soggetto inadempiente i costi sostenuti e i danni subiti.

7.3.28 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Vettore / Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 – prog.1 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Movimentazione mezzi e persone sui piazzali (circolazione)

7.3.29 La circolazione è consentita ai trattori trainanti un treno composto da un massimo di n°5 carrelli in cui siano presenti al massimo n°4 carrelli per contenitori oppure al massimo n°3 carrelli dolly/pallet. In merito ad altri aspetti valgono le discipline previste nelle Ordinanze di seguito elencate e dalle note ENAC/DA prot. 4768/DIR del 26/8/2005, prot. 915/DIR del 27/2/2006, prot. 1799/DIR del 11/4/2006, prot. 2141/DIR del 4/5/2006 e la lettera prot.4870/SAF 9.4 del 29/7/03.

6/78 del 21.6.1978 - come modificata dall'Ord. 2/80 - con riferimento agli art. 93 e seguenti del nuovo Codice della strada anziché all'art. 77 del vecchio Codice della Strada.

2/80 del 18.01.1980

7/81 del 19.12.1981

15/92 del 31.12.1992

4/93 del 11.6.1993

15/95 del 27.10.95

24/98 del 30.7.98, così come modificata dall'Ord. N.5/2001 e Ord. n° 15/2011

31/98 del 9.12.98

17/99 del 12.11.99

9/2000 del 21.7.2000

2/2001 del 16.1.2001, ad eccezione dell'art. 4 da ritenersi abrogato.

5/2001 del 5.03.2001

14/2003 del 10.11.2003 come modificata dalla Ordinanza DA n. 18/2006 e dalla Direttiva ENAC/DA n.1/2006

1/2004 del 02.03.2004

2/2004 del 02.03.2004

7/2008 del 4/03/2008 come modificata dalla disposizione ENAC/DA prot. 0154778 del 30/11/2011

19/2009 del 23.12.2009

03/2011 del 14/01/2011

05/2011 del 10/02/2011

15/2011 del 13/10/2011

E nota ENAC/DA prot. 1264 del 05/01/2011.

Individuazione e uso spazi per sosta mezzi sui piazzali

Sono trattate in questo paragrafo le modalità di utilizzo delle aree e degli stalli di parcheggio e stoccaggio, in zona air side, di autovetture, automezzi e attrezzature aeroportuali (tra le attrezzature aeroportuali sono inclusi, a titolo di esempio, i carrelli trasporto merci / bagagli e i contenitori per merci e bagagli). Tali aree e stalli sono essenzialmente di due tipologie:
- dedicati a un singolo Prestatore / Autoproduttore / Vettore / Operatore, contraddistinti da apposita segnaletica di identificazione
- di utilizzo comune.
Sono inoltre qui trattate le modalità di utilizzo delle postazioni di ricarica per mezzi elettrici.

7.3.30 Per quanto riguarda l'utilizzo delle aree e degli stalli trattati nel presente paragrafo costituisce riferimento normativo l'Ordinanza DCA n. 2/2001 e n.14/2003 come modificata dalla Ordinanza DA n. 18/2006 e dalla Direttiva ENAC/DA n. 1/2006. Le aree e gli stalli sono assegnati da ADR, in qualità di Società di Gestione.

7.3.31 ADR effettuerà controlli sul corretto adempimento di quanto regolamentato nel presente paragrafo, a tutela del regolare svolgimento delle attività aeroportuali, e segnalerà alla DA eventuali inadempienze.

7.3.32 Materiali impropri e di rifiuti di qualsiasi genere non dovranno essere lasciati nelle aree / stalli di parcheggio e stoccaggio e presso le postazioni per la ricarica dei mezzi elettrici (vedi Ord DCA n. 8/2004). Qualora un utilizzatore riscontri la presenza di materiali impropri o rifiuti dovrà segnalarlo tempestivamente al Contact Center ADR (all. 5.1 – prog. 2), che attiverà l'intervento di pulizia.

7.3.33 L'assegnazione delle aree, degli stalli e delle postazioni di ricarica ai Prestatori e agli Autoproduttori potrà essere variata da ADR in qualsiasi momento, nel rispetto delle disposizioni della DA, particolarmente nel caso di subentro di nuovi operatori o di variazioni dei volumi di traffico di quelli già presenti, per consentire di soddisfare le esigenze di tutti gli operatori aeroportuali in modo trasparente, obiettivo e non discriminatorio. Le variazioni potranno consistere, per ciascun operatore, in aumento, diminuzione, variazione della ubicazione di quanto precedentemente assegnato.

7.3.34 Ciascun Operatore dovrà posizionare i propri mezzi / attrezzature esclusivamente all'interno delle aree assegnate, siano esse dedicate o di utilizzo comune. I suddetti mezzi / attrezzature non dovranno comunque essere in ogni caso d'intralcio alla movimentazione di aeromobili e di veicoli nell'area aeroportuale.

7.3.35 Ogni mezzo / attrezzatura dovrà essere posizionato esclusivamente negli stalli destinati e/o aventi dimensioni congrue con la propria specifica tipologia, allo scopo di ottimizzare l'occupazione complessiva di spazio (ad esempio un'autovettura non dovrà occupare uno stallo destinato ad autobus).

7.3.36 Nelle aree dedicate al parcheggio dei carrelli, ciascun Operatore dovrà evitare di porre in atto azioni, di qualsiasi tipo, che possano penalizzare le attività degli operatori che hanno aree assegnate adiacenti.

7.3.37 Gli stalli di uso comune destinati ad autovetture non dovranno essere utilizzati per la sosta di mezzi dedicati alle operazioni di assistenza.

7.3.38 Le autovetture dei Vettori operanti su FCO potranno essere parcheggiate negli stalli di cui al precedente punto 7.3.41 esclusivamente nei giorni in cui operano i rispettivi voli.

7.3.39 Tutti gli automezzi, quando non utilizzati, dovranno essere lasciati spenti, per non favorire l'inquinamento ambientale e acustico in ambito aeroportuale.

7.3.40 Tutti gli automezzi dovranno essere parcheggiati ordinatamente e avendo cura di non lasciare, per i mezzi che ne sono dotati, teli o teloni non adeguatamente fissati, per ragioni di sicurezza e di immagine dell'aeroporto.

7.3.41 Gli stalli assegnati per automezzi e attrezzature utilizzati per l'assistenza non dovranno essere utilizzati per la sosta e/o il deposito di automezzi e attrezzature destinati alla rottamazione e/o all'alienazione. Gli eventuali spazi da destinare a tale scopo dovranno essere concordati con ADR.

7.3.42 Le aree operative e gli stalli non dedicati a un singolo Operatore, ubicati a margine delle piazzole di sosta aeromobili, sono, se non diversamente indicato in loco, a disposizione dei mezzi destinati all'assistenza del volo in arrivo sulla piazzola di riferimento. Tali postazioni potranno essere occupate esclusivamente da mezzi che, per dimensioni, caratteristiche tecniche o velocità di spostamento, non possono essere agevolmente trasferiti. L'Operatore non potrà occupare le suddette postazioni prima di 10 minuti dal blocco dell'aeromobile in arrivo e dovrà lasciarle completamente sgombre contestualmente allo sblocco, a tutela della sicurezza delle persone, dell'integrità di aeromobili e automezzi, del regolare funzionamento dello Scalo.

7.3.43 Gli stalli per autobus interpista presso le uscite d'imbarco, di uso comune, saranno a disposizione del Prestatore / Autoproduttore interessato per il tempo strettamente necessario all'imbarco dei passeggeri. L'accosto ai punti di sbarco presso le aerostazioni avverrà secondo la sequenza di arrivo degli interpista, che dovranno sostarvi esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo sbarco dei passeggeri.

7.3.44 Gli stalli di sosta temporanea per autobus interpista, di uso comune, ubicati in prossimità della Stazione "E" del People Mover, sono a disposizione dei Prestatori / Autoproduttori nell'ordine in cui li occupano e fino a saturazione della disponibilità. Dovranno comunque essere occupati solo da interpista in servizio ed esclusivamente per il tempo intercorrente, per ciascun autobus, tra l'ultimo servizio effettuato e la prima chiamata per un nuovo servizio.

7.3.45 I carrelli (per bagagli, pallet, container) e i contenitori (ULD) dovranno essere posizionati, all'interno delle aree assegnate, in modo ordinato e tale da poter essere parcheggiati e prelevati, in qualsiasi momento, agevolmente, rapidamente e in condizioni di sicurezza.

7.3.46 Le postazioni per la ricarica dei mezzi elettrici sono dotate di pensilina / tettoia o installate in aree coperte in prossimità di edifici e sono costituite, ciascuna, da uno stallo dedicato a un Prestatore / Autoproduttore e da un supporto, opportunamente predisposto e dotato di alimentazione elettrica, dove lo stesso Prestatore / Autoproduttore dovrà posizionare il caricabatterie. La manutenzione della parte infrastrutturale della postazione è a cura e carico di ADR, mentre la manutenzione, l'installazione e

l'eventuale spostamento da una postazione all'altra del caricabatterie e dell'eventuale carrucola di sostegno del cavo elettrico sono a cura e carico del Prestatore / Autoproduttore.
Il caricabatterie dovrà sempre recare il logo della Società di appartenenza, essere installato in corrispondenza di stalli dedicati alla Società stessa ed essere mantenuto in buone condizioni manutentive ed estetiche, a salvaguardia della sicurezza delle persone e dell'immagine dell'aeroporto.
L'installazione e la manutenzione del caricabatterie e dei relativi accessori dovranno essere effettuate nel rispetto di tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da qualsiasi soggetto che ne abbia titolo, con particolare riferimento alle normative riguardanti gli impianti elettrici e la sicurezza sul lavoro.
Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà sottoporre a ricarica i mezzi elettrici esclusivamente in corrispondenza delle postazioni assegnate, anche ai fini della corretta determinazione dei consumi di energia elettrica per il successivo addebito.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

7.3.47 Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia di tipo infrastrutturale nelle aree trattate nel presente paragrafo dovrà avvisare il Contact Center ADR (all. 51 – prog. 2). .

7.3.48 Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia in relazione all'utilizzo delle aree trattate nel presente paragrafo dovrà darne immediata comunicazione al Supervisore Sicurezza Operativa ADR (allegato 5.1 – prog. 4).

Comunicazioni e richieste operatori

7.3.49 Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante quanto regolamentato nel presente paragrafo, dovrà essere indirizzata al Supervisore Sicurezza Operativa ADR (allegato 5.1 – prog. 4).

7.3.50 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento dell'Operatore indicato in allegato 7.1 – prog.2 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Rimozione mezzi airside

7.3.51 L'attività è disciplinata dalla Procedura per la rimozione dei mezzi in Airside, riportata nell'allegato 7.4, allegata all'ordinanza ENAC/DA n° 7/2010 in vigore dal 10 agosto 2010

8. INFORMAZIONI DI SCALO

8.1 INFORMAZIONI DI SCALO

E' trattato in questo paragrafo il complesso delle informazioni relative alla gestione operativa dei voli su FCO (orari di partenza e di arrivo aeromobili, ritardi, cancellazioni, informazioni varie per il pubblico e per il personale operativo, dati per la fatturazione, ecc.). Tali informazioni sono generalmente trattate su sistemi informatici e, a seconda della tipologia e della finalità, sono fornite da soggetti diversi (Vettore, Autoproduttore, Prestatore, Società di Gestione).

Generalità

8.1.1 Le informazioni di scalo dovranno essere inviate, inserite nei sistemi e gestite a cura ed onere da Vettori, Prestatori e Autoproduttori secondo quanto stabilito nel presente paragrafo 8.1, secondo gli standard IATA, ovunque previsti e se non diversamente specificato, e comunque nel rispetto di tutte le normative e disposizioni vigenti. I Vettori, Prestatori e Autoproduttori a tale scopo devono dotarsi di sistemi interfacciati con i sistemi informatici ADR per l'invio automatico delle informazioni, anche adeguando a propria cura ed onere i propri sistemi informativi. I Vettori, Prestatori e Autoproduttori dovranno inoltre dotarsi di sistemi per la acquisizione automatica delle informazioni di scalo dal sistema informativo aeroportuale.

8.1.2 Ferme restando le verifiche sui dati di Scalo e/o le segnalazioni di eventuali anomalie ai soggetti responsabili dell'inserimento dei dati, ADR sarà tenuta indenne da ogni responsabilità, addebito e/o richiesta di risarcimento e/o indennizzo da chiunque avanzato, relativamente alla presenza, correttezza e completezza delle informazioni la cui responsabilità di inserimento è del Prestatore/Autoproduttore/Vettore.

8.1.3 ADR potrà autorizzare, su richiesta dei Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati, in presenza di situazioni tecniche (ad esempio relative ai sistemi informatici) e/o operative particolari, per periodi di tempo limitati, la comunicazione di informazioni con modalità parzialmente diverse da quanto stabilito nel presente paragrafo 8.1.

8.1.4 Con l'eccezione di quanto previsto al precedente punto 8.1.3, non saranno prese in considerazione, se non in casi eccezionali e a salvaguardia della sicurezza e dell'operatività dell'attività aeroportuale, informazioni pervenute attraverso canali diversi da quelli stabiliti nel presente paragrafo 8.1 (ad esempio telefonate al posto di telex standard).

8.1.5 Ferme restando le modalità di trasmissione delle informazioni stabilite nel presente paragrafo, ADR è disponibile a concordare ed implementare, congiuntamente con i Vettori interessati, collegamenti automatici per la trasmissione dei dati tra il DCS (Departure Control System) di ciascun Vettore e il Sistema Informativo ADR.

8.1.6 Ciascun Vettore dovrà fornire a ADR prima di iniziare ad operare su FCO, tutte le informazioni che saranno richieste da ADR stessa, in particolare nel caso dei Vettori, di quali prestatori si avvarrà per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra di cui all'A del d.Lgs 18/99, di quali canali informativi e di quali strumenti informatici (ad es. DCS), tra quelli indicati nel presente Capitolo, si avvarrà per la trasmissione delle informazioni di scalo, eventuali eccezioni rispetto alle modalità di pagamento prevista nel paragrafo 5.2, informazioni operative e riferimenti operativi; tale comunicazione dovrà essere data almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'operatività su FCO del Vettore stesso. Analoga informativa dovrà essere data in tutti i casi di variazione, totale o parziale, dei Prestatori di cui sopra, almeno 30 giorni prima che la variazione avvenga. Anche il Prestatore che acquisisce come cliente il Vettore dovrà fornire a ADR, con anticipo di almeno 30 giorni, l'informazione relativa all'inizio delle attività di assistenza, quali servizi di cui all'A del D.Lgs. 18/99 fornirà e di quali strumenti informatici (ad es. DCS), tra quelli indicati nel presente Capitolo, si avvarrà per la trasmissione delle informazioni di Scalo.

In caso di Voli non previsti o non prevedibili, le suddette informazioni dovranno essere comunicate con un anticipo sufficiente (72ore dal Lunedì al Venerdì ed entro il Venerdì per i voli previsti nei giorni di Sabato, Domenica e Lunedì) a consentire ad ADR di predisporre quanto necessario per il trattamento del volo.

8.1.7 Ciascun Vettore/Prestatore/Autoproduttore dovrà fornire all'ente ADR preposto (all. 5.1 prog.12 e prog.17), se non già inviati precedentemente, gli allegati 7.1 e 7.2, debitamente compilati, indispensabili per una corretta gestione dei flussi informativi relativi all'attività aeroportuale. Tali allegati dovranno essere nuovamente inviati ad ADR ogni volta che si verifichino variazioni del contenuto. Si evidenzia in particolare che, al progressivo 11 dell' allegato 7.1, ciascun Vettore dovrà indicare il nome di un Responsabile, costantemente reperibile durante i periodi operatività su Fco dello stesso vettore, che potrà essere contattato da ADR per comunicazioni e/o consultazioni relative a situazioni di particolare rilevanza o criticità. Tale figura dovrà avere il necessario potere decisionale per poter ricoprire tale ruolo. In aggiunta ciascun Vettore dovrà comunicare il o i numeri per le emergenze ai sensi delle disposizioni vigenti sullo Scalo. In mancanza, totale o parziale, dei riferimenti di cui all'allegato 7.1 ADR non potrà garantire, per quanto di propria competenza, il corretto svolgimento dei processi che coinvolgono i referenti mancanti.

8.1.8 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante quanto regolamentato nel presente paragrafo sarà da ADR indirizzata al riferimento indicato dal Vettore / Prestatore / Autoproduttore in allegato 7.1 – prog. 1 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex), o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Clearance

8.1.9 Ogni volo deve essere autorizzato da ASSOCLEARANCE e/o rispettare la procedure emessa con l'ordinanza ENAC/DA n° 11/2008 del 28/3/08. Durante i giorni e gli orari di chiusura di ASSOCLEARANCE, il Vettore dovrà richiedere la clearance, comunque prima della partenza dallo Scalo di origine, ad ADR/COE . A tale scopo, il vettore dovrà contattare il Capo scalo ADR (vedi allegato 5.1 prog.1) comunicandogli lo SLOT che intende richiedere e di quali Prestatori si avvarrà per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra di cui all'allegato A del D. Lgs. 18/99. Il Capo Scalo ADR in coordinamento con ENAV adotterà le decisioni ed azioni di competenza.

8.1.10 Durante i giorni e gli orari di chiusura di ASSOCLEARANCE, il Vettore dovrà inoltre comunicare ad ADR eventuali cancellazioni o richieste di modifica di clearance già assegnate, contattando a tale scopo il Capo Scalo ADR (v. allegato 5.1 prog.1), che provvederà in coordinamento con ENAV ad adottare le successive decisioni ed azioni di competenza.

8.1.11 Si ricorda che, per disposizione degli organi competenti, tutti i voli, e pertanto anche quelli che arrivano e partono da FCO esclusivamente per effettuare operazioni di manutenzione all'aeromobile, devono essere dotati di clearance e rispettare la procedure emessa con l'ordinanza ENAC/DA n° 11/2008 del 28/3/08.

8.1.12 ADR Coordinamento di Scalo (All. 5.1 prog. 3) segnalerà agli Enti competenti la presenza di eventuali voli operati senza clearance secondo al procedura emessa con l'ordinanza ENAC/DA n° 11/2008 del 28/3/08.

Rotazione dei voli

8.1.13 La rotazione dei voli, quando non presente sul messaggio SCR (Slot Clearance Request) o quando variata rispetto allo stesso, dovrà essere comunicata dall'Operatore al Tecnico Programmazione Voli (all. 2.1 prog. 15) in tempo utile per consentire un'adeguata pianificazione delle attività di assegnazione delle piazzole e delle gate, preferibilmente entro il giorno 10, e comunque non oltre il giorno 15 del mese

precedente a quello a cui il movimento si riferisce. La trasmissione dell'informazione dovrà avvenire preferibilmente via e-mail o su dischetto utilizzando file in formato Windows / Excel secondo il modello da concordare con ADR - Tecnico Programmazione Voli (all. 2.1 prog. 17); in alternativa potrà avvenire via fax. Eventuali variazioni delle rotazioni di cui sopra, conseguenti a variazioni di aeromobile, riferite all'operativo quotidiano dovranno essere comunicate dall'Operatore al Sistema Informativo ADR, preferibilmente 60 minuti, e comunque non oltre 50 minuti prima dell'ETD (o STD) del volo interessato, attraverso uno dei seguenti canali informativi:

- per coloro che utilizzano il sistema DCS ARCO, o altro DCS proprietario, direttamente interfacciato ai sistemi informativi ADR, dotato di funzione di tipo "pass through" verso il Sistema Informativo ADR, mediante inserimento nei DCS stessi.
- per coloro che utilizzano CUTE (Common User Terminal Equipment), mediante le funzioni semplificate disponibili per l'accesso al Sistema Informativo ADR, previa abilitazione (password) da richiedere ad ADR Coordinamento di Scalo (all.5.1 prog. 17). Le istruzioni per l'accesso via terminale CUTE sono riportate in allegato al presente regolamento.

Messaggio MVT

8.1.14 Per ogni volo in partenza da FCO il Vettore dovrà garantire l'invio al Sistema Informativo ADR (all. 5.1 prog. 16) del telex standard IATA MVT (Movement), subito dopo il decollo e comunque non oltre 10 minuti dal decollo stesso.

8.1.15 Per ogni volo in arrivo a FCO il Vettore dovrà garantire l'invio del telex MVT, allo stesso indirizzo di cui sopra, due volte, in particolare:

- subito dopo il decollo dallo Scalo di origine
- subito dopo il blocco, e comunque non oltre 5 minuti dal blocco stesso.

8.1.16 Mediante il telex MVT il Vettore dovrà inoltre assicurare la comunicazione, non appena nota, di qualsiasi variazione relativa agli orari stimati di arrivo / partenza di ciascun volo.

Messaggio DUV e Piani di carico

8.1.17 Il Vettore, qualsiasi sistema DCS utilizzi, dovrà garantire l'invio del messaggio **DUV in partenza, contestualmente alla partenza dell'aeromobile,** come stabilito dalla ord. DA n. 18/2006 all'art 2 comma 13 e con le modalità previste dalle Disposizioni della DCA, prot.2931/Saf 1.5 del 9/05/2003 e prot. 5964/Saf 1.5 del 30/09/2003, indirizzandolo contestualmente al Sistema Informativo ADR (all. 5.1 prog. 16) e al Coordinamento di Scalo ADR (all.5.1 prog. 3).

8.1.18 Il Vettore, qualsiasi sistema DCS utilizzi, dovrà garantire l'invio del messaggio **DUV in arrivo contestualmente all'arrivo dell'aeromobile,** come stabilito dalla ord. DA n. 18/2006 all'art 2 comma 13 e con le modalità previste dalla Disposizione della DCA, prot.2931/Saf 1.5 del 9/05/2003 e prot. 5964/Saf 1.5 del 30/09/2003, indirizzandolo contestualmente al Sistema Informativo ADR (all. 5.1 prog. 16)e al Coordinamento di Scalo ADR (all.5.1 prog. 3).

8.1.19 Il mancato invio, nei tempi stabiliti, dei messaggi DUV, sia in arrivo che in partenza, o la mancata correzione dei dati, richiesta dal Gestore, costituisce una violazione grave a quanto previsto dal presente Regolamento e comporta le misure interdittive previste nella successiva Sezione 12 (VERIFICA, MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI).

8.1.20 Relativamente alla gestione dei Piani di Carico vale la disciplina prevista dall'ord. DCA n° 11/2002 come modificata dalla Ordinanza DA n. 18/2006 e dalla Direttiva ENAC/DA n. 1/2006.

Voli in cooperazione (Code Sharing)

8.1.21 Ad ogni inizio stagione operativa ciascun Vettore dovrà informare preventivamente, con almeno 15 giorni di anticipo, tramite fax o telex, il Tecnico Programmazione Voli (all. 5.1 prog. 17) su tutti i voli gestiti in cooperazione con altri Vettori, fornendo una lista, comune con ciascuno degli altri Vettori, contenente i voli dotati di clearance e i corrispondenti voli commerciali preventivamente autorizzati da ENAC. Analoga informativa dovrà essere data in caso di variazioni e/o cessazioni dei suddetti accordi di cooperazione, sempre almeno 15 giorni prima che la variazione avvenga. Per gli altri aspetti vige la disciplina contenuta nella Ord. DCA 30/97.

Altri messaggi operativi

8.1.22 Altri messaggi, relativi a informazioni operative non contenute nei messaggi di cui ai precedenti paragrafi (ad esempio traino aeromobili da piazzola ad hangar e viceversa o da piazzola a piazzola) dovranno essere inviati dall'Operatore, non appena nota l'informazione, al Coordinamento di Scalo ADR (all.5.1 prog. 3). Dovranno essere precisati il Vettore, la macchina di riferimento, la piazzola/e interessata/e, l'ora di inizio e fine spostamento.

Invio dati identificativi aeromobili

8.1.23 Ciascun Vettore dovrà fornire a ADR, Coordinamento di Scalo (all.5.1 prog. 3 e prog 17) una tabella identificativa di ogni aeromobile della flotta che può transitare su FCO, contenente i seguenti dati:

- Registrazione aeromobile
- Tipo aeromobile (secondo codifica IATA)
- Numero max di posti disponibili per passeggeri a bordo
- MTOW (Maximum Take-Off Weight)
- Capacità totale delle stive espressa in kg.

La tabella di cui sopra dovrà essere aggiornata in caso di presenza di nuovi aeromobili e/o variazioni dei dati contenuti. Le variazioni dei dati saranno effettive a partire dalla data di ricezione da parte di ADR. Si precisa che gli aeromobili di cui dovranno essere inviati i dati sopra esposti sono tutti quelli che possono transitare su FCO, compresi quindi quelli provenienti da altri scali esclusivamente per operazioni di manutenzione.

Informazioni "Orario di Imbarco", "Inizio Imbarco", "Fine Imbarco", "Annullamento Imbarco", "Apertura / Chiusura Banco", "Note Pubbliche"

8.1.24 Le informazioni "Orario di Imbarco", "Inizio Imbarco", "Fine Imbarco", "Annullamento Imbarco", "Apertura / Chiusura Banco" e le Note Pubbliche necessarie per una corretta divulgazione delle informazioni tramite sistema DISAR, dovranno essere comunicate dal Prestatore / Autoproduttore / Vettore, non appena disponibili, mediante uno dei seguenti canali informativi:

- per coloro che utilizzano il sistema DCS ARCO, o altro DCS proprietario,direttamente interfacciato ai sistemi informativi ADR, dotato di funzione di tipo "pass through" verso il Sistema Informativo ADR, mediante inserimento nei DCS stessi.
- per coloro che utilizzano CUTE (Common User Terminal Equipment), mediante le funzioni semplificate disponibili per l'accesso al Sistema Informativo ADR, previa abilitazione (password) da richiedere ad ADR (all.5.1 prog. 17). Le istruzioni per l'accesso via terminale CUTE sono riportate in allegato al presente regolamento.

Per limitare i disagi ai passeggeri in caso di negato imbarco, ritardi e cancellazioni di voli il Vettore, anche tramite i propri Prestatori, è tenuto a fornire tempestivamente tutte le adeguate informazioni ed assistenze ai passeggeri stessi.
Essendo ADR responsabile dell'informativa al pubblico sullo scalo di FCO, le Note Pubbliche dovranno essere concordate preventivamente con ADR stessa, Coordinamento di Scalo ADR (all.5.1 prog. 3) , relativamente al

contenuto, alla forma, ai tempi di divulgazione e alle condizioni che devono verificarsi affinché ciascuna nota possa essere pubblicata. I codici da digitare sui sistemi informativi, quando non esistenti, saranno assegnati da ADR.

"Terminal " e "n° banco di accettazione"

L'informazione sul n° del banco di accettazione, per ciascun volo in partenza, sarà mostrata automaticamente sui Disar in funzione della pianificazione effettuata da ADR (all.5.1 prog. 14). Il banco mostrato sui Disar sarà quello concordato con gli Operatori. In caso di assenza del n° del banco sui Disar verrà mostrato comunque il Terminal relativo all'ambito del volo. ADR effettuerà le verifiche di cui al punto 8.1.2 e segnalerà la eventuale mancanza del n° di banco invitando l'Operatore al suo inserimento in tempo utile per garantire al passeggero che giunga anche in anticipo, una corretta informativa.

Altre informazioni necessarie per gli addebiti

8.1.25 Ciascun Vettore dovrà garantire, in aggiunta alle informazioni trattate nel presente paragrafo, l'invio di tutti gli ulteriori dati richiesti da ADR ai fini di una corretta determinazione degli importi da fatturare come corrispettivo per le attività svolte in ambito aeroportuale.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

8.1.26 Qualsiasi anomalia rilevata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori riferita all'operativo quotidiano e relativa a quanto regolamentato nel presente paragrafo, dovrà essere immediatamente segnalata al Coordinamento di Scalo ADR (all. 5.1 prog. 3).

8.1.27 In caso di caduta, anche parziale, dei sistemi informativi ADR o comunque interfacciati con gli stessi (ad esempio DCS, CUTE), ciascun Vettore / Prestatore / Autoproduttore sarà tenuto a fornire, con metodologie alternative, di volta in volta individuate e concordate con ADR, tutti i dati che il Coordinamento di Scalo ADR (all.5.1 - prog.3) richiederà per una corretta gestione delle attività di assegnazione piazzole e gates e di consolidamento dei dati di scalo ai fini normativi, statistici e amministrativi.

Voli Prova (test flight) e Voli Addestramento (training flight)

8.1.28 I voli in oggetto devono ottenere la clearance per poter essere effettuati.

8.1.29 Nelle varie comunicazioni descritte nel seguito, allo scopo di evitare fraintendimenti, va evitato l'utilizzo di altre denominazioni, pur se di uso corrente, che non siano Voli Prova (test flight) e Voli Addestramento (training flight).

8.1.30 In orario/giorni di apertura di Assoclearance:

il vettore richiede lo SLOT ad Assoclearance utilizzando i codici T (test flt) o K (training flt) (vedi tabella codici allegata all. 8.8) evitando le fasce orarie di picco operativo e preferibilmente tra le ore 14.00 e le 17.00.
Ricevuta la risposta positiva la allega alla richiesta di conferma di fattibilità del Volo, da inviare via fax ai seguenti riferimenti:

ENAV SAAV Fiumicino fax n° 0665650272 (Capo Sala Operativa) e n° 0665650238 (Operazioni)
ENAV ACC Roma fax n° 0679086482 (Ufficio Operazioni) e n°0679086544 (Capo Sala Operativa)
ADR Coordinamento di Scalo fax n° 0665963978 (COE)
ADR Caposcalo fax n° 0665955001
ENAC Direzione Aeroportuale Fiumicino fax n° 0665010844

La richiesta deve essere inviata almeno 24 ore prima del volo di prova e/o addestramento e deve contenere la descrizione dettagliata del Programma di Volo con riferimento alle procedure richiamate nel Operations Manual parte D relativo alla macchina/aeromobile coinvolto.
Qualora il volo prova si svolga all'interno della specifica area riservata per i Flight Test (ex Flight Test MD80 Alitalia) la richiesta dovrà essere inviata almeno 48 ore prima.
Limitatamente ai Voli Prova, purchè non interessino l'area di cui sopra ed in caso di grave necessità, urgenza e/o emergenza potranno essere inviate richieste che non rispettino l'anticipo di cui sopra indirizzate sempre ai riferimenti indicati. Per il coordinamento tattico i riferimenti sono i seguenti:

ENAV SAAV Fiumicino CSO tel. n° 0665650273
ENAV ACC Roma CSO tel. n° 0679086260
ADR Coordinamento di Scalo – COE tel. n° 0665953022
ADR Caposcalo tel. n° 0665955000

Nelle suddette comunicazioni il vettore avrà cura di evidenziare le manovre principali che verranno effettuate (sia nell'area riservata per i Flight Test che sull'aeroporto in termini di mancati avvicinamenti, riattaccate, touch and go, ecc.), e/o le manovre aggiuntive e/o diverse da quelle contenute nelle suddette procedure.
E' responsabilità del vettore attenersi al programma comunicato.
ENAV e ADR dovranno confermare per iscritto e/o tramite comunicazione telefonica al vettore un visto di coordinamento (*) del volo prova e/o addestramento.
Il vettore presenterà piano di volo nelle modalità previste.
Si precisa che per gli atterraggi la pista preferenziale per i voli in questione sarà la 16L/34R.
In caso di diversa programmazione del volo prova e/o addestramento il vettore dovrà attenersi alle indicazioni ricevute senza necessità di richiesta ad Assoclearance di assegnazione di un nuovo slot.
In un secondo momento il vettore effettuerà comunque la comunicazione degli Slot ad AssoClearance unicamente allo scopo di inserire i voli nei file del volato.

8.1.31 In orario/giorni di chiusura di Assoclearance:

il vettore richiede lo SLOT ad ADR.
A tale scopo, il vettore dovrà contattare il Capo scalo ADR (tel. 0665955000) specificando che si tratta di un Volo Prova o Volo Addestramento e comunicandogli lo SLOT che intende richiedere, evitando le fasce orarie di picco operativo e preferibilmente tra le ore 14.00 e le 17.00. La richiesta deve essere inviata almeno 24 ore prima del volo di prova e/o addestramento e deve contenere la descrizione dettagliata del Programma di Volo con riferimento alle procedure richiamate nel Operations Manual parte D relativo alla macchina/aeromobile coinvolto, evidenziando le manovre principali che verranno effettuate (sia nell'area riservata per i Flight Test che sull'aeroporto in termini di mancati avvicinamenti, riattaccate, touch and go, ecc.), e/o le manovre aggiuntive e o diverse da quelle contenute nelle suddette procedure.
Qualora il volo prova si svolga all'interno della specifica area riservata per i Flight Test (ex Flight Test MD80 Alitalia) la richiesta dovrà essere inviata almeno 48 ore prima.
Limitatamente ai Voli Prova, purchè non interessino l'area di cui sopra ed in caso di grave necessità, urgenza e/o emergenza potranno essere inviate richieste che non rispettino l'anticipo di cui sopra.
Lo SLOT richiesto viene autorizzato secondo le procedure previste dal presente Regolamento di Scalo.

Se lo SLOT richiesto è autorizzato , ADR invia tutta la documentazione ad ENAV (vedi i rif. Fax di cui sopra) e congiuntamente confermano per iscritto e/o tramite comunicazione telefonica al vettore un visto di coordinamento (*) del volo prova e/o addestramento.
Il vettore presenterà piano di volo nelle modalità previste.
Si precisa che per gli atterraggi la pista preferenziale per i voli in questione sarà la 16L/34R.
E' responsabilità del vettore attenersi al programma comunicato.
Per il coordinamento tattico i riferimenti sono i seguenti:

ENAV SAAV Fiumicino CSO tel. n° 0665650273

ENAV ACC Roma CSO tel. n° 0679086260
ADR Coordinamento di Scalo – COE tel. n° 0665953022
ADR Caposcalo tel. n° 0665955000

In un secondo momento comunque il vettore effettuerà comunque la richiesta degli Slot ad AssoClearance unicamente allo scopo di inserire i voli nei file del volato.

8.1.32 La procedura sarà oggetto di aggiornamento AIP AD 2 LIRF.

(*) per quanto riguarda ENAV il visto verrà fornito dal SAAV Fiumicino (CSO o Uff. Operazioni) previo coordinamento con ACC Roma. Per quanto riguarda ADR il visto verrà fornito dal COE.

9. ATTIVITA' DI ASSISTENZA

9.1 OBBLIGHI DELL'OPERATORE

Procedura di accesso dei Prestatori e Autoproduttori

9.1.1 Il Prestatore/Autoproduttore che intenda effettuare uno o più servizi di assistenza a terra di cui all'allegato "A" del D. Lgs. 18/99, non sottoposti da ENAC a provvedimento di limitazione, deve presentare domanda di accesso e svolgimento delle attività di assistenza a terra almeno 60 gg prima dell'inizio previsto delle attività sullo scalo allegando il "certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" rilasciato dall'ENAC e indicando le attività che intende svolgere sullo scalo.

9.1.2 La domanda deve essere indirizzata a Società Aeroporti di Roma S.p.A. – Direzione Operazioni Aeroportuali

9.1.3 Entro 30 gg dalla ricezione della domanda il gestore invierà l'elenco (check-list) della documentazione da produrre e degli adempimenti propedeutici all'inizio delle attività stesse, sulla base dello schema tipo allegato (allegato 9.1). Nella check-list sono indicati anche i tempi da considerare come anticipo degli adempimenti rispetto alla data di inizio attività. Con la stessa comunicazione verranno inoltre trasmesse alcune altre informazioni tra le quali i riferimenti utili delle varie funzioni del Gestore, indicazione di dove poter consultare il Regolamento di Scalo ed eventuali modelli/formati standard da adottare nelle comunicazioni e nello svolgimento delle attività di assistenza.

9.1.4 Di seguito verrà convocato un incontro formale tra Gestore e Prestatore/Autoproduttore per l'analisi e la definizione di tutti gli aspetti inerenti l'inizio della attività. Ove necessario potranno inoltre essere fissati ulteriori incontri per l'analisi di singoli aspetti specifici con particolare riferimento alle richieste di beni/spazi ed agli adempimenti normativi.

9.1.5 L'attività del Prestatore/Autoproduttore non potrà aver inizio senza la sottoscrizione congiunta del Verbale di inizio attività, da parte di un rappresentante del Prestatore/Autoproduttore e del Gestore, muniti dei poteri previsti, da effettuarsi presso la Direzione Aeroportuale, alla data fissata dalla stessa, alla presenza del Direttore Aeroportuale o suo delegato.

9.1.6 Il verbale dovrà riportare:

A) Elenco dei servizi di assistenza a terra che verranno svolti sullo scalo e indicazione della data di inizio delle attività.
B) L'indicazione delle Compagnie Aeree e dei voli serviti
C) Un allegato contenente l'elenco e la descrizione dei beni in uso esclusivo subconcessi per lo svolgimento dei suddetti servizi.
D) Indicazione che il Prestatore/Autoproduttore abbia consegnato al Gestore copia della polizza assicurativa sottoscritta con una compagnia di rilevanza nazionale a copertura dei rischi rapportati alle attività specifiche che saranno svolte sullo scalo.
E) Che il Prestatore/Autoproduttore abbia:
• inviato tutte le informazioni e le attestazioni richieste, relative in particolare alla formazione ed addestramento, con riferimento agli aspetti di safety, security, gestione delle emergenze, gestione aspetti di tutela dell'ambiente, organizzazione operativa, canali informativi e strumenti informatici di cui si avvarrà per la trasmissione delle informazioni di scalo, conoscenza del Regolamento e della normativa vigente.
• ricevuto adeguata informativa sulle misure di sicurezza (safety e security) adottate presso l'aeroporto.
• attuato tutti gli adempimenti necessari all'ottenimento dei permessi di accesso per persone e mezzi previsti nei relativi paragrafi del presente Regolamento.
• sottoscritto i contratti di subconcessione, di utilizzo beni di uso comune e infrastrutture centralizzate, di fornitura di beni e servizi con il Gestore che regolino le attività specifiche che saranno svolte dal Prestatore/Autoproduttore
F) Il richiamo alla procedura per la scelta del Prestatore qualora un Vettore non l'abbia preventivamente individuato.
G) L'elenco, completo di quantità, modello, anno di costruzione, numero identificativo, dei mezzi/attrezzature che saranno utilizzati nello svolgimento delle attività.
H) Che il verbale di accesso non avrà validità in caso di revoca o decadenza del certificato di idoneità rilasciato da ENAC.

l) Che ogni successiva variazione intervenuta relativamente ai voli serviti, al personale impiegato, ai nominativi dei responsabili, ai mezzi e macchinari introdotti/usciti dallo scalo ed alle assicurazioni deve essere tempestivamente comunicata dal Prestatore/Autoproduttore al Gestore.
J) Dichiarazione che gli edifici, i locali, gli impianti o le aree consegnate dal Gestore sono idonei, ai sensi della vigente normativa tecnica, allo svolgimento delle attività ed al previsto utilizzo.

9.1.7 Nel caso in cui, per qualsivoglia motivo, non si giunga alla sottoscrizione del Verbale il Gestore ne darà comunicazione, specificandone le motivazioni, al Prestatore/Autoproduttore e alla DA per il seguito di competenza.

9.1.8 Il Gestore provvederà alla tenuta ed aggiornamento, sulla base delle informazioni comunicate dai Vettori/Prestatori ed Autoproduttori, del "Registro dei prestatori/autoproduttori sullo scalo", nel quale dovranno essere annotate le attività da ciascuno effettuate, i responsabili di scalo ed i loro recapiti aeroportuali di servizio e di emergenza e se siano o meno agenti di handling autorizzati ai sensi della scheda 3 del Programma Nazionale di Sicurezza. Copia di detto Registro sarà consegnato alla Direzione Aeroportuale entro il 31 Gennaio di ogni anno ed aggiornato tempestivamente nel caso siano comunicate dagli Operatori intervenute variazioni.

Revoca del Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra

9.1.9 In caso di revoca del Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra da parte dell'ENAC per il verificarsi delle condizioni previste nel relativo Regolamento, l'Operatore è tenuto, previa richiesta da parte del Gestore, al rilascio dei beni e delle aree occupate e funzionali allo svolgimento dei servizi per i quali sia venuta meno l'idoneità. Il Gestore darà opportuna informativa della circostanza ai Vettori.

Esercizio dei servizi di assistenza a terra

9.1.10 Ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore operante a FCO dovrà erogare tutti i servizi di cui al punto A del Verbale di inizio attività, con continuità e regolarità, anche per voli non schedulati e/o di emergenza, in tutte le condizioni operative e meteorologiche e per tutto l'orario di apertura dello scalo previsto in AIP-ITALIA e su tutta l'area aeroportuale, fornendo ai propri clienti (passeggeri e altri operatori aeroportuali) un livello di qualità adeguato ed in linea con quello atteso in un aeroporto intercontinentale; dovrà in particolare:

- rispettare eventuali standard di qualità stabiliti dall'ENAC o da ADR previa autorizzazione dell'ENAC
- tenere un abbigliamento che consenta la facile identificazione della Società, che sia pulito e indossato dal personale in modo conforme a quanto stabilito dalla Società stessa
- tenere ben esposto il tesserino identificativo che abilita all'accesso secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti
- relazionarsi con il passeggero con competenza e cordialità, evitando in ogni modo allo stesso disagi di qualsiasi tipo.

9.1.11 Ciascun Vettore dovrà comunicare di quali Prestatori si avvarrà per lo svolgimento dei servizi di assistenza a terra di cui all'allegato A del D. Lgs. 18/99; tale comunicazione dovrà essere data almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'operatività su FCO del Vettore stesso; utilizzando il modulo allegato (all. 7.2), analoga informativa dovrà essere data in tutti i casi di variazione, totale o parziale, dei Prestatori di cui sopra, almeno 30 giorni prima che la variazione avvenga. Anche il Prestatore che acquisisce come cliente il Vettore dovrà fornire a ADR, con anticipo di almeno 30 giorni, l'informazione relativa all'inizio delle attività di assistenza, quali servizi di cui all'A del D.Lgs. 18/99 fornirà e di quali strumenti informatici (ad es. DCS), si avvarrà per la trasmissione delle informazioni di Scalo.

9.1.12 Ciascun Vettore e/o suo Prestatore dovrà comunicare ad ADR – Coordinamento di Scalo (All. 5.1 prog. 3), con lo stesso anticipo indicato nel paragrafo precedente, 30 giorni, di quali canali informativi e di quali strumenti informatici (ad es. DCS), tra quelli indicati nel Cap 8, si avvarrà per la trasmissione delle informazioni di scalo ai fini di una corretta predisposizione, configurazione ed abilitazione dei sistemi

informativi. In mancanza di tali informazioni ADR non potrà garantire, per quanto di propria competenza, il corretto svolgimento dei processi operativi ed addebiterà eventuali costi sostenuti e danni subiti in conseguenza di tale omissione. (vedi Cap 12).

9.1.13 L'Operatore, per poter svolgere i servizi di assistenza a terra, dovrà essere munito di tutte le licenze, attestazioni di idoneità e autorizzazioni richieste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

9.1.14 L'Operatore si impegna ad osservare tutte le norme ed i regolamenti relativi alla disciplina dell'esercizio delle attività che svolgerà nell'Aeroporto di Fiumicino, e ad attenersi a tutte le disposizioni emanate e da emanarsi da parte di ENAC, delle competenti autorità e da ADR tenendo totalmente indenne le stesse da ogni responsabilità, addebito o richiesta di risarcimento connessi direttamente o indirettamente con lo svolgimento di dette attività.

9.1.15 Futuri provvedimenti del Ministero dei Trasporti, dell'E.N.A.C. e delle altre competenti Autorità, che abbiano effetti diretti sullo svolgimento dei servizi di assistenza oggetto del contratto, non potranno dar luogo ad alcuna pretesa o richiesta risarcitoria da parte dell' Operatore nei confronti di ADR.

9.1.16 L'Operatore è a conoscenza del fatto che i servizi erogati, in quanto rientranti nei servizi pubblici essenziali di cui alle Leggi n. 146/1990 e n. 83/2000, nonché alle previsioni delle successive delibere della Commissione di Garanzia, comportano per L'Operatore il rispetto ed il puntuale adempimento di tutti gli obblighi previsti dalle normative stesse, ivi inclusi quelli di informazione e comunicazione all'utenza.

Organizzazione e svolgimento dei servizi

9.1.17 L'Operatore, dovrà assicurare un adeguato standard qualitativo dei servizi erogati, comunque in linea con gli standard di qualità previsti nella "Carta dei Servizi" di ADR e dai requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali previsti nel Regolamento (par 11.3), salvaguardando altresì le condizioni di sicurezza dell'aeroporto, le attività degli altri prestatori di servizi e degli utenti ed in genere il regolare svolgimento dell'operatività aeroportuale.

9.1.18 Per consentire un puntuale coordinamento delle attività da parte di ADR e delle autorità aeroportuali, L'Operatore dovrà dotarsi di una propria direzione operativa, che parli la lingua italiana, che dovrà essere a disposizione durante tutto l'orario di attività, oltre a nominare dei responsabili che siano reperibili nei casi di emergenza, anche fuori dell'orario di operatività munito dei necessari poteri di rappresentanza anche ai fini di quanto previsto nel "Regolamento".

Utilizzo di mezzi e attrezzature

9.1.19 Il personale degli Operatori abilitato alla conduzione di veicoli in area airside dovrà utilizzare i soli mezzi ed attrezzature di proprietà della Società di appartenenza secondo le disposizioni emanate dall'ENAC Direzione Aeroportuale di Roma- Fiumicino con nota prot. 1264/CFC del 05/01/2011. Tutti gli automezzi e il materiale rotabile utilizzati dagli Operatori dovranno recare la scritta e/o il logotipo identificativo della Società di appartenenza. Dovranno anche, con particolare riferimento ai mezzi non targati, e come tali non soggetti alle revisioni periodiche da parte della Motorizzazione Civile, essere costantemente e correttamente manutenuti, nel rispetto della normativa vigente e secondo standard di riferimento internazionali a salvaguardia delle necessarie condizioni di sicurezza per il personale e di efficienza delle attività aeroportuali. Tutti i mezzi circolanti nel sedime aeroportuale, e in particolare in zona air-side, dovranno avere, oltre alle coperture assicurative di legge e alle dotazioni previste dall'Ordinanza DCA n. 24/98, anche coperture assicurative integrative rapportate all'effettivo danno provocabile.

9.1.20 Gli automezzi e il materiale rotabile utilizzati da Prestatori / Autoproduttori e Vettori dovranno essere tenuti in condizioni generalmente buone di efficienza, di ordine e pulizia, anche a tutela dell'immagine

dell'aeroporto (evitando ad esempio teli non adeguatamente fissati, vetri particolarmente sporchi, ecc.). In particolare, i mezzi per il trasporto di passeggeri (autobus, scale semoventi, mezzi disabili) dovranno avere caratteristiche costruttive ed essere mantenuti in condizioni tali da fornire al passeggero un livello di servizio in linea con quello atteso in un aeroporto intercontinentale.

9.1.21 Sarà cura di ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore, anche in collaborazione con ADR, verificare la compatibilità con le infrastrutture esistenti del proprio materiale rotabile e dei propri mezzi / attrezzature di assistenza.

9.1.22 L'Operatore non potrà installare apparecchiature a radiofrequenza operanti in qualsiasi spettro senza l'autorizzazione di ADR. Qualora ADR dovesse autorizzare tale installazione, tutti gli oneri, anche economici, relativi alla verifica di compatibilità saranno sostenuti dall'Operatore stesso.

9.1.23 L'Operatore si impegna ad utilizzare i mezzi e le attrezzature in maniera tale da non porre intralcio alla circolazione ed all'operatività aeroportuale nel suo complesso, e nel pieno rispetto di tutte le procedure, emanate da ADR, dalla Direzione Aeroportuale e da ogni altra competente autorità.

9.1.24 In particolare è fatto divieto all'Operatore di far sostare e/o depositare eventuali mezzi e attrezzature in eccesso, e/o comunque non utilizzate, nei piazzali e lungo la viabilità dell'aeroporto.

Aree di deposito temporaneo rifiuti di bordo

9.1.25 Il gestore ha la facoltà di assegnare ad Operatori Certificati, idonei a svolgere attività di assistenza a terra di cui al punto 6.1 dell'allegato A del d.Lgs. 18/99 in regola con la procedura di cui al precedente par. 9.1, previa esplicita richiesta scritta da parte di questi ultimi, aree nel sedime aeroportuale per il deposito temporaneo di rifiuti derivanti esclusivamente dalle attività di pulizia a bordo di aa/mm. Le aree potranno eventualmente essere dotate di attrezzature per la raccolta ed il trasporto.

9.1.26 L'assegnazione delle suddette aeree è a totale discrezione del gestore, in base alla disponibilità di spazi ed in funzione del volume di traffico passeggeri gestito dall'Operatore sullo scalo; l'operatore pertanto nulla potrà pretendere da ADR in caso di mancata assegnazione dell'area richiesta.

9.1.27 ADR potrà modificare l'assegnazione e/o l'ubicazione delle aree per esigenze operative con semplice comunicazione scritta all'Operatore senza possibilità di avanzare eccezioni e/o alcuna pretesa a qualsiasi titolo da parte dello stesso.
In tali casi le aree dovranno essere riconsegnate ad ADR libere da persone e cose ed in buono stato di conservazione entro il termine che sarà concesso da ADR ai fini dello sgombero.
Le variazioni potranno consistere, per ciascun operatore, in aumento o diminuzione delle superfici già assegnate o nella variazione di ubicazione delle stesse nell'ambito del sedime aeroportuale..

9.1.28 Eventuali trasformazioni, ampliamenti, riduzioni e ristrutturazioni delle infrastrutture aeroportuali, e comunque l'esecuzione di lavori sulle stesse, che possano ridurre l'operatività degli Operatori non costituiranno, per gli stessi, titolo per avanzare alcuna pretesa di indennizzo.

9.1.29 L'Operatore dovrà rendere inequivocabilmente identificabile l'area e le attrezzature assegnate mediante apposizione delle proprie insegne e del proprio marchio aziendale.

9.1.30 Ad eccezione dei suddetti insegne e marchi distintivi, è fatto divieto all'Operatore di apporre richiami pubblicitari di qualsiasi genere sulle aree sia all'interno che all'esterno delle stesse, nonché sulle attrezzature assegnate.

9.1.31 L'Operatore dovrà esporre in maniera visibile presso le aree assegnate istruzioni o regole specifiche, anche temporanee, riguardanti la circolazione o particolari accorgimenti per l'accesso o il transito presso

le aree assegnate, previste dalla normativa vigente, affinché il personale addetto alle operazioni possa prenderne conoscenza e ad attenersi alle istruzioni stesse.

9.1.32 Le suddette aree di deposito dovranno essere usate in modo proprio, esclusivamente per gli scopi a cui sono destinate, tenendo conto delle relative specificità e rischi e delle limitazioni derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale, e senza provocare incidenti o danneggiamenti di qualsiasi tipo, in modo da garantire la piena e continuativa operatività dello scalo.

9.1.33 Ciascun Operatore dovrà in particolare utilizzare le aree nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare la normativa sulla sicurezza e salute dei lavoratori e la legislazione ambientale, e di tutte le prescrizioni, vigenti e future, a carattere generale, emanate dal gestore per il loro corretto utilizzo ed altresì secondo le disposizioni emanate e future dalla Direzione Aeroportuale di Fiumicino e da ogni altra Autorità competente, tese alla tutela della sicurezza e della operatività dello scalo, non ostacolando le attività di qualsiasi altro operatore presente nell'area al momento dell'utilizzo, particolarmente in aree caratterizzate dalla presenza di più operatori contemporaneamente.

9.1.34 I rifiuti devono essere raccolti in apposite attrezzature atte ad evitare dispersioni e spandimenti e facilitarne la raccolta ed il trasporto. Materiali impropri e rifiuti di qualsiasi genere non dovranno essere lasciati nelle aree e all'esterno di tali attrezzature (vedi Ord DCA n.8/2004). Qualora un utilizzatore riscontri la presenza di materiali impropri o rifiuti dovrà segnalarlo tempestivamente al Contact Center ADR (all. 5.1 – prog. 2), e attivarsi immediatamente per l'intervento di pulizia.

9.1.35 Il deposito, le tipologie di rifiuti e la loro permanenza nelle attrezzature di raccolta dovranno avvenire nel pieno rispetto della legislazione vigente. Eventuali adeguamenti e oneri derivanti da future variazioni legislative saranno a totale carico dell'Operatore

9.1.36 Lo smaltimento dei rifiuti raccolti ed i relativi adempimenti amministrativi sono a completo carico ed onere degli Operatori.

9.1.37 La conduzione e la pulizia della aree assegnate sono a completo carico ed onere degli Operatori. Durante l'utilizzo delle aree assegnate il personale dell' Operatore dovrà evitare qualsiasi possibile generazione di FOD (vedi Ordinanza n. 8/2004).

9.1.38 E' fatto divieto all'Operatore di consentire ad altri l'uso, anche parziale e/o gratuito, delle aree e delle infrastrutture a qualsiasi titolo assegnate, né di svolgervi attività diverse da quelle previste, né di effettuarvi modifiche senza esplicita autorizzazione scritta da parte di ADR. Eventuali miglioramenti e le addizioni autorizzate da ADR e apportati dall'Operatore alle aree ed infrastrutture assegnate, qualora non direttamente amovibili, saranno acquisiti da ADR e, per essa, dal Demanio Statale, senza che l'operatore abbia diritto a pretendere qualsiasi indennizzo.

9.1.39 L'Operatore garantisce che i propri mezzi ed attrezzature e le proprie procedure operative sono compatibili con le interfacce delle aree assegnate e si assume ogni responsabilità per eventuali danni alle stesse derivanti e/o comunque connessi all'utilizzo di propri mezzi ed attrezzature eventualmente non compatibili.

9.1.40 L'Operatore assume ogni responsabilità per danni a persone e cose connessi direttamente o indirettamente all'utilizzo delle aree assegnate, manlevando ADR da qualsiasi richiesta o pretesa da chiunque avanzata in relazione al predetto utilizzo, da ogni responsabilità per i danni diretti ed indiretti che potessero provenirgli da fatto doloso e colposo di terzi, incendi, inondazioni, scarsità o mancanza di energia elettrica, mancata fornitura di qualsiasi servizio non prestato da ADR, da ogni responsabilità in caso di furto e/o scomparsa di merci, attrezzature, valori e altro, di proprietà dell'Operatore o comunque ubicati nelle aree assegnate, come pure in tutti i casi di saccheggio e scasso constatato, anche se tali fatti riguardino dipendenti di ADR che resteranno responsabili personalmente.

9.1.41 ADR effettuerà controlli sul corretto utilizzo delle aree da parte degli Operatori e sui conseguenti adempimenti amministrativi. Qualora ADR accerti un uso delle aree assegnate non conforme alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento e/o in caso di gravi o ripetuti inadempimenti operativi o amministrativi, potrà essere prevista la limitazione, la sospensione dell'utilizzo delle infrastrutture o la revoca definitiva dell'assegnazione e l'Operatore potrà incorrere nell'applicazione degli addebiti previsti nel successivo Cap. 12 e successiva segnalazione all' ENAC per l'applicazione di sanzioni.
In particolare in caso di rinvenimento di rifiuti e/o FOD abbandonati nelle aree ADR richiederà la loro rimozione immediata all'Operatore cui è stata assegnata l'area ai riferimenti da esso comunicati e/o tramite il sistema eurotech.
In mancanza, trascorsa 1 (una) ora dalla richiesta ADR provvederà alla rimozione riaddebitando i costi delle operazioni con le modalità previste dal Cap. 12.

9.2 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – SISTEMI DI ACCETTAZIONE PASSEGGERI E INFRASTRUTTURE DI TERMINAL

Assegnazione /gestione/utilizzo banchi check-in

9.2.1 La pianificazione dell'assegnazione dei banchi viene effettuata da ADR nel rispetto delle Disposizioni DCA (Ordinanza n. 7/2000, Direttiva Prot. 2713 /FAL 1.6 del 23/5/2001), secondo le disponibilità esistenti e in conformità agli accordi commerciali e ai contratti in essere con i singoli Prestatori / Autoproduttori / Vettori. L'assegnazione degli stessi avverrà prioritariamente in ragione del valore di 50 passeggeri a banco di accettazione.
Le eventuali richieste di assegnazione di banchi aggiuntivi e/o di variazioni temporanee di assegnazione dovute a esigenze operative devono essere indirizzate dai Prestatori/Autoproduttori all'Ente Assistenza Clienti o Supervisore Banchi (allegato 5.1 – prog. 11) entro le ore 16.00 del giorno antecedente le operazioni di accettazione, comunicando altresì, entro gli stessi termini, il carico di passeggeri previsto per singolo volo.

9.2.2 Per conseguire un pieno utilizzo delle infrastrutture, un efficace svolgimento delle attività di assegnazione e gestione dei banchi, nonché per esigenze operative e/o problemi tecnici, ADR si riserva la facoltà di disporre in qualsiasi momento variazioni definitive o temporanee di assegnazione di qualsiasi banco, sia in relazione alle quantità assegnate, sia in relazione ai tempi di utilizzo, consultandosi preventivamente con i Prestatori/Autoproduttori/Vettori interessati.

9.2.3 Il sistema di accettazione usato dovrà essere in grado di generare una etichetta bagagli secondo gli standard IATA 740 e, per le aree servite dal BHS, una messaggistica conforme alla RP 1745. Il codice a barre dell'etichetta dovrà essere preferibilmente a 'T' o a doppia 'T' ed essere posizionato all'estremità dell'etichetta stessa.

9.2.4 Il tipo di carta utilizzato per etichette e/o carte d'imbarco deve essere concordato con ADR per verificarne la compatibilità con le stampanti installate, soprattutto allo scopo di evitare ripercussioni sull'intero sistema di smistamento bagagli derivanti dalla mancata lettura dei codici a barre.

9.2.5 L'apertura dei banchi di accettazione deve avvenire con anticipo minimo di 150 minuti rispetto all'orario di partenza previsto, con l'eccezione dei voli operati con aa/mm di classe B per i quali l'anticipo minimo è di 120 minuti.

9.2.6 Come stabilito da ENAC la chiusura delle attività di check-in deve avvenire 35' prima dell'orario di partenza previsto per i voli nazionali e Schengen e 45' per i voli internazionali.

9.2.7 L'utilizzatore del banco di accettazione dovrà garantire che il banco stesso sia reso disponibile per il successivo utente nelle migliori condizioni; a tale scopo dovrà provvedere a rimuovere tutto il materiale cartaceo non utilizzato (tag, sticker, scatole ecc.) ed usare gli appositi cestini per la carta rimossa dalle etichette.
ADR curerà le operazioni di pulizia giornaliere dei banchi secondo programmi prefissati. In caso sia necessario eseguire operazioni di pulizia urgente, il Prestatore / Autoproduttore dovrà contattare il RESPONSABILE OPERATIVO DI TERMINAL (Allegato 5.1 – prog. 20).

9.2.8 La personalizzazione dei banchi con tappeti, corrimano, piante o altro per particolari esigenze di accettazione (ad esempio First Class, profiling, ecc.), se non regolata da accordi contrattuali, dovrà essere preventivamente concordata con ADR.

9.2.9 Procedure generali di accettazione bagagli e utilizzo dei banchi check-in

- Controllare periodicamente, e comunque prima dell'inizio delle operazioni di accettazione, la qualità della stampa delle etichette e la centratura del codice a barre. Nel caso di stampa non idonea, richiedere immediatamente l'intervento ai riferimenti indicati nella sezione del presente paragrafo "Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche" ed interrompere l'accettazione in attesa del ripristino della stampante.
- Verificare la funzionalità degli apparati e del tastierino di back-up
- Rammentare al passeggero che può portare in cabina un solo bagaglio a mano, a condizione che la somma delle dimensioni (base, altezza, profondità) non superi un limite stabilito
- Verificare la presenza dell'etichetta identificativa del passeggero; in caso di mancanza della stessa richiedere al passeggero di applicarla
- Rimuovere tutte le vecchie etichette e codici a barre
- Apporre l'etichetta bagaglio ed evitare che venga coperta da etichette di altro genere (priority, first-class, short-connection, etc.) e rimuovere completamente la carta che protegge l'adesivo.
- Per i bagagli che superano il peso di 27 kg, apporre l'etichetta "Heavy" con l'indicazione del relativo peso, allo scopo di fornire agli operatori di handling informazioni necessarie ai fini della sicurezza sul lavoro
- Non posizionare più di due bagagli sul nastrino bilancia
- Far avanzare i bagagli tramite pulsante manuale, etichettarli e solo dopo premere il pulsante automatico
- Rispettare l'automatismo dei nastri senza spingere i bagagli sul collettore
- Non inviare sui nastri di accettazione i bagagli fuori misura (come definiti nell'allegato 8.4)

- I bagagli aventi forma e/o dimensioni e/o peso come riportato in allegato 8.1, dovranno, in caso di smistamento tramite nastri (collettori isole di accettazione o nastro fuori-misura), essere posti nelle vaschette, seguendo le istruzioni riportate nell'allegato stesso.
- Informare il passeggero ai sensi della Direttiva CE No 261/2004
- Fornire al passeggero ogni altra informazione utile a facilitare le successive procedure di controllo di sicurezza.

I pulsanti di emergenza presenti ai banchi dovranno essere utilizzati esclusivamente nel caso in cui vi sia pericolo per persone o cose.

Si ricorda che la non osservanza di corrette modalità di accettazione può comportare conseguenze rilevanti sul funzionamento dell'intero sistema di smistamento e controllo radiogeno dei bagagli, con penalizzazioni anche gravi per operatori e passeggeri.

9.2.10 Le procedure di accettazione dei bagagli fuori-misura sono riportate nell'allegato 8.2.

9.2.11 Le procedure di accettazione degli animali vivi al seguito del passeggero sono riportate nell'allegato 8.3.

9.2.12 In caso di interruzione del funzionamento del DCS (Departure Control System) utilizzato, e comunque su richiesta di ADR, il personale di accettazione dovrà procedere all'uso dei tastierini di back-up, utilizzando proprie etichette manuali conformi alla raccomandazione IATA 740 Attachment "F". Le istruzioni per l'utilizzo dei tastierini sono allegate al presente regolamento e presenti presso ciascun banco accettazione e dovranno essere conosciute in dettaglio da tutti gli addetti di accettazione di ciascun

Prestatore / Autoproduttore. Al riguardo è fatto obbligo al Prestatore/Autoproduttore/Vettore provvedere all'adeguato addestramento del proprio personale.

9.2.13 Eventuali richieste di particolari servizi che esulino dalla normale operatività e che non siano specificamente trattati nel presente Regolamento (ad esempio voli inaugurali, imbarco/sbarco di personalità, ecc.), dovranno essere indirizzate da parte del Vettore / Prestatore / Autoproduttore a:

- ADR - External Relations (allegato 5.1 prog.18) e/o ADR – Assistenza Clienti /Coordinamento di Scalo (allegato 5.1 prog.14 bis e 3) in caso di voli inaugurali
- ENAC - Ufficio Cerimoniale di Stato in caso di Voli Istituzionali

con un anticipo sufficiente a consentire, secondo la specificità di ciascuna richiesta, l'adozione delle necessarie misure organizzative e di coordinamento

Gestione sistemi di accettazione passeggeri (CUTE)

9.2.14 Le istruzioni per l'apertura / chiusura di banchi "dedicati" e banchi "common" e per l'utilizzo del sistema CUTE sono riportate in allegato al presente Regolamento e dovranno essere conosciute in dettaglio da tutti gli addetti di accettazione di ciascun Prestatore / Autoproduttore

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.2.15 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi di accettazione dovrà darne immediata comunicazione ai riferimenti sotto indicati in funzione della tipologia di apparato, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino:

- componenti infrastrutturali (pavimenti, luci, ecc.) e ascensori per bagagli fuori-misura : Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2)
- componenti elettromeccanici (nastri, bilance, tastierini di back-up): Sala Controllo BHS (all. 5.1 – prog. 8)
- componenti hardware e software relativi al solo sistema CUTE (video, tastiere, stampanti, ecc.): Assistenza SITA per conto ADR (all. 5.1 – prog. 15)
- altri componenti hardware e software e di telecomunicazione (sistemi DISAR e ARCO, telefoni, ecc.): all'User Support – Sistemi informativi ADR(allegato 5.1 – prog.13)

Modalità invio bagagli a sistemi di smistamento

9.2.16 I pulsanti di emergenza presenti ai banchi dovranno essere utilizzati esclusivamente nel caso in cui vi sia pericolo per persone o cose.

9.2.17 I bagagli aventi forma e/o dimensioni e/o peso come riportato in allegato 8.1, dovranno, in caso di smistamento tramite nastri (collettori isole di accettazione o nastro fuori-misura), essere posti nelle **vaschette**, seguendo le istruzioni riportate nell'allegato stesso.

9.2.18 Si ricorda che la non osservanza di corrette modalità di accettazione può comportare conseguenze rilevanti sul funzionamento dell'intero sistema di smistamento e controllo radiogeno dei bagagli, con penalizzazioni anche gravi per operatori e passeggeri.

9.2.19 I bagagli in partenza dai Terminal 3 per i quali è previsto l'attraversamento del sistema HBS e che contengono pellicole film o fotografiche, dovranno preferibilmente seguire, quando non sia possibile trasportare le pellicole nel bagaglio a mano, il flusso dei bagagli fuori-misura, in quanto le suddette pellicole potrebbero essere danneggiate dalle particolari macchine X-ray (TAC) del Sistema HBS.

9.2.20 La gestione di bagagli a mano da posizionare in stiva su piccoli aeromobili e il trattamento dei bagagli in partenza degli equipaggi "Must Go" della Società Alitalia sono regolamentati dalle Ordinanze DCA n. 7/99 e n. 9/99.

9.2.21 In caso di fermo prolungato per guasto / danneggiamento di un nastro bagagli collettore (che serve più banchi di accettazione) ADR, sulla base della situazione e delle disponibilità operative del momento attuerà una delle procedure alternative tra le quali a titolo esemplificativo:

- trasferimento delle operazioni di accettazione ai banchi di un'altra isola, con trasferimento da un collettore all'altro dei bagagli non smistati a propria cura e carico
- prelievo continuo dei bagagli con proprie risorse e mezzi presso i banchi di accettazione interessati dal fermo e trasporto degli stessi presso il collettore funzionante dell'isola di accettazione più vicina, per l'invio ai sistemi di smistamento.

informando i Vettori/Prestatori/Autoproduttori interessati delle azioni da intraprendere per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.

9.2.22 In caso i sistemi automatici di smistamento e sicurezza bagagli da stiva abbiano dei problemi ad assorbire il flusso dei bagagli, anche in caso di inadempienza di uno o più operatori, per evitare congestioni ulteriori, ADR procederà al blocco temporaneo delle operazioni di accettazione, tramite l'invio di un apposito "messaggio di fermo accettazione" verso i terminali di accettazione collegati al sistema Cute o mediante altri mezzi di comunicazione per i terminali non dotati di tale collegamento. In caso di mancata risoluzione delle problematiche entro 15 minuti dall'invio del messaggio di fermo accettazione e fino alla riattivazione del servizio, ADR attuerà le procedure alternative riportate al paragr. 9.2.21, informando i Vettori/Prestatori/Autoproduttori interessati delle azioni da intraprendere per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.

9.2.23 La responsabilità gestionale del bagaglio da parte del Gestore aeroportuale, nell'ambito dei sistemi di smistamento in partenza, termina nel momento in cui il bagaglio giunge in baia o sul carosello. Pertanto la fase di stazionamento del bagaglio sulle suddette facility ricade sotto la responsabilità del Vettore e suo Prestatore/Autoproduttore del servizio.

9.2.24 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 – prog.7 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Assegnazione/gestione/utilizzo banchi transito

9.2.25 L'assegnazione dei banchi transiti e dei check-in point (ubicati in zona air side dei Terminal) è regolata da accordi contrattuali tra Autoproduttori/Prestatori ed ADR.

9.2.26 I banchi transiti e i check-in point dovranno essere lasciati sgombri da materiali di qualsiasi genere al termine dell'impiego.

9.2.27 Le stampanti CUTE (per la stampa dei dati inerenti ai voli) sono posizionate all'interno dei tunnel dei loading bridge, presso alcune gate d'imbarco e banchi transiti, e in posizione decentrata presso i piazzali aeromobili. Salvo diversi accordi contrattuali, ADR garantirà la sostituzione periodica delle cartucce di inchiostro su tutte le stampanti e la costante disponibilità della carta di riserva presso punti di prelievo predefiniti, baricentrici rispetto a gruppi di stampanti, e presso ciascuna delle stampanti ubicate all'interno dei tunnel dei loading bridge. Ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore dovrà provvedere a riposizionare la carta in caso di sfilamento accidentale e ad infilare la carta di riserva all'esaurimento della carta sulla macchina in utilizzo. Fermi restando i compiti e gli impegni di ADR sopra descritti, ciascun Operatore dovrà, prima dell'inizio delle operazioni d'imbarco, accertarsi che le stampanti siano funzionanti e provviste di carta.

9.2.28 Le stampanti dovranno essere lasciate sgombre da materiali di qualsiasi genere al termine dell'impiego e correttamente predisposte (compresa la carta) per il successivo impiego.

Assegnazione/gestione/utilizzo gates d'imbarco

9.2.29 L'utilizzo delle gate di imbarco e sbarco passeggeri dovrà avvenire in conformità con tutte le normative e disposizioni vigenti, con particolare riferimento alle Ordinanze DA n.19/99 e n.13/2002 e lettera ENAC/DA prot. 743/A.O.S. del 31 gennaio 2005. Le gate d'imbarco e sbarco sono costituite da porte, automatiche o meno, collegate ad un sistema d'allarme facente capo alla Sala Operativa della Polizia, per il loro corretto utilizzo si fa riferimento all'allegato 8.6.

9.2.30 Al momento della pianificazione periodica dei voli, viene definita l'area (gate o gruppo di gate) per l'imbarco di ciascun volo.

9.2.31 Tale pianificazione, da intendersi indicativa e non vincolante, può essere modificata in qualsiasi momento per esigenze operative e/o tecniche; in tal caso ADR, non appena intervenuta la variazione, la comunicherà al Vettore / Prestatore / Autoproduttore interessato.
Inoltre ADR , in seguito a disposizioni delle Autorità Competenti (in particolare DCA, Cerimoniale e Polizia di Stato) potrà, in qualsiasi momento, disporre variazioni di gate dandone informativa ai Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati secondo le modalità previste dalle suddette Autorità.

9.2.32 L'assegnazione delle gate d'imbarco è visualizzata tramite sistema DISAR.

9.2.33 Eventuali richieste specifiche di assegnazione gate per voli particolari, riferite all'operativo quotidiano, dovranno essere indirizzate al Coordinamento di Scalo ADR (allegato 5.1 prog. 3).

9.2.34 La personalizzazione della gate per particolari esigenze (ad esempio voli inaugurali), se non regolata da accordi contrattuali, dovrà essere preventivamente concordata con ADR- External Relations (allegato 5.1 - prog.18)

9.2.35 Ciascuna gate per imbarco con pontile sarà disponibile dal momento dell'attracco dell'aeromobile al pontile; ADR avrà comunque facoltà, concordandone le modalità con i Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati, di ritardare il momento di inizio disponibilità della gate per consentire, dalla stessa, un imbarco remoto per un altro volo, ovviamente solo in situazione di congruo anticipo rispetto all'ETD (STD) del volo posizionato al loading bridge.

9.2.36 Ciascuna gate per imbarco con autobus sarà disponibile, salvo diversi accordi con ADR, secondo i tempi riportati nella tabella allegato 8.5.

9.2.37 La disponibilità della gate d'imbarco cessa 5 minuti dopo l'STD o l'ultimo ETD noto al momento di inizio imbarco; ogni impegno aggiuntivo dovrà essere, non appena noto, richiesto al Coordinamento di Scalo ADR (allegato 5.1 – prog. 3), che si riserverà la facoltà di concederlo o di individuare soluzione alternativa, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di imbarco.

9.2.38 Le gate d'imbarco dovranno essere lasciate sgombre da materiali di qualsiasi genere al termine dell'impiego.

9.2.39 Nel caso, infrequente e determinato da esigenze operative, in cui avvengano operazioni concomitanti di imbarco e sbarco che hanno in comune parte del percorso, le operazioni di imbarco dovranno essere momentaneamente sospese.

9.2.40 L'apertura e la chiusura delle gate sia d'imbarco che di sbarco dovranno essere effettuate dal Prestatore / Autoproduttore interessato mediante utilizzo dei sistemi esistenti (tesserino magnetico personale o altro).

9.2.41 Le gate costituite da porte automatiche dovranno essere aperte e chiuse esclusivamente mediante gli appositi meccanismi e non forzandole, fatto salvo quanto previsto nella sezione del presente paragrafo "Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche".

9.2.42 Le porte a quota piazzali per il transito dei passeggeri dai torrini d'imbarco / sbarco ai bus interpista, diverse dalle gate propriamente dette, non dovranno comunque essere lasciate aperte.

Scivoli bagagli

9.2.43 Gli scivoli bagagli ubicati in prossimità delle gate d'imbarco, destinati ai bagagli a mano da imbarcare in stiva, dovranno essere utilizzati seguendo le istruzioni indicate in loco; l'accesso ai suddetti scivoli è regolato tramite tesserino magnetico personale o chiave. Per gli scivoli dotati di saracinesca, la stessa dovrà essere lasciata chiusa al termine dell'utilizzo.
In caso di temporanea indisponibilità di uno scivolo (per avaria o lavori in corso), o in caso di mancanza dello scivolo preso la gate d'imbarco in fase di utilizzo, potrà essere utilizzato lo scivolo libero più vicino

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.2.44 Ogni avaria degli impianti / infrastrutture trattati nel presente paragrafo dovrà essere immediatamente segnalata ai riferimenti sotto indicati in funzione della tipologia di apparato, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino:

- componenti infrastrutturali (pavimenti, luci, ecc.), porte automatiche e non, lettori di badge, sistema locale di annunci, scivoli bagagli: Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2)
- componenti hardware e software relativi al solo sistema CUTE: Assistenza SITA per conto ADR (all. 5.1 – prog. 15)
- altri componenti hardware e software (sistemi DISAR e ARCO, ecc.) ed eventuale mancanza di carta / cartucce inchiostro su stampanti CUTE: all'User Support – Sistemi informativi ADR(allegato 5.1 – prog.13)

9.2.45 In caso di mancato funzionamento del lettore di badge su una gate d'imbarco o di sbarco, ferma restando la necessità di richiedere immediatamente l'intervento di ripristino a ADR, qualora un Operatore, per effettivi e comprovabili motivi operativi, voglia procedere all'apertura manuale della porta (se consentita dallo specifico meccanismo di azionamento), dovrà comunque contattare preventivamente la Sala Operativa della Polizia.

9.2.46 In caso di mancato funzionamento del meccanismo di apertura di una porta di una gate d'imbarco o sbarco, ciascun Operatore potrà, dopo aver disattivato il sistema di allarme con il proprio badge personale, procedere all'apertura manuale della porta, ove ciò sia consentito dallo specifico meccanismo di azionamento, ferma restando la necessità di richiedere immediatamente l'intervento di ripristino a ADR.

9.2.47 Qualsiasi anomalia riscontrata dal Vettore / Prestatore / Autoproduttore in relazione all'utilizzo degli impianti / infrastrutture trattati nel presente paragrafo (con l'esclusione dei problemi tecnici di cui al precedente punto 8.3.127) dovrà essere immediatamente comunicata al Supervisore di Terminal (allegato 5.1 – prog. 10), ad eccezione delle gates, per le quali dopo aver contattato il Contact Center (allegato 5.1 – prog. 2) si dovrà avvisare il Coordinamento di Scalo ADR (allegato 5.1 prog. 3).

Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR

9.2.48 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore /

Autoproduttore indicato in allegato 7.1 – prog.1/7/9 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Gestione annunci e informazioni al pubblico

Nel presente paragrafo sono trattati i seguenti sistemi informativi per il pubblico con le relative modalità di gestione:

- **Monitor del Sistema Informativo DISAR, ubicati nelle Aerostazioni e nelle aree adiacenti**
- **Annunci audio (generali e locali).**

Il Sistema DISAR fornisce, con modalità e a livelli di dettaglio diversi a seconda della zona in cui i monitor sono installati, informazioni riguardanti i voli in arrivo e in partenza (orari, gate d'imbarco, banchi di accettazione dedicati, ecc.) nonché informazioni di carattere generale riguardanti la normativa sul trasporto aereo, eventuali scioperi, problemi meteo o di congestione traffico in atto, ecc.

9.2.49 ADR, in qualità di Società di Gestione, essendo responsabile dell'informativa al pubblico sullo scalo di FCO, la eroga direttamente o definisce i criteri con i quali deve essere erogata.

9.2.50 Gli annunci audio generali, non riferiti cioè ad una singola gate d'imbarco, sono diffusi in tutti i Terminal, lato partenze e arrivi, nell'arco delle 24 ore, in lingua italiana e inglese. L'area di diffusione di ciascun annuncio è quella di interesse.

9.2.51 ADR garantirà tutti gli annunci di carattere generale riguardanti la normativa sul trasporto aereo, eventuali scioperi, problemi meteo o di congestione traffico in atto, ecc..

9.2.52 ADR garantirà inoltre gli annunci riguardanti variazioni o informazioni relative a processi che ricadono sotto la propria diretta gestione (ad esempio cambio nastro riconsegna bagagli).

9.2.53 Tutti gli altri annunci relativi ai voli (richiesta d'imbarco, ultima chiamata, chiamata passeggeri, ecc.) verranno effettuati da ADR su richiesta del Prestatore / Autoproduttore / Vettore alla Sala Annunci. A tale scopo l'Operatore dovrà richiedere un'autorizzazione (numero di P.I.N.) ad ADR (rif all. 5.1 prog. 9) e dovrà attenersi alle procedure riportate il allegato al presente Regolamento (all. n° 7.3)

9.2.54 In allegato 8.7 sono riportate, per le tipologie più frequenti di annunci a richiesta di cui al precedente punto 9.2.51, le quantità (numero di annunci) di riferimento per contenere l'inquinamento acustico in aeroporto e soddisfare con rapidità le richieste pervenute; si richiede a ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore di non superare, nelle richieste di annuncio, per quanto possibile, le suddette quantità.

9.2.55 Solo la DA e le autorità di Pubblica Sicurezza potranno richiedere l'effettuazione di annunci, anche nominativi, per motivi diversi da quelli legati alla gestione dei voli.

9.2.56 Eventuali annunci richiesti da Prestatori / Autoproduttori / Vettori, riferiti alla gestione dei voli ma diversi rispetto a quelli normalmente diffusi (cfr. allegato 8.7), potranno essere effettuati da ADR solo se compatibili con una corretta gestione dell'informativa al pubblico.

9.2.57 Tutti gli annunci saranno effettuati da ADR nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs 30/06/2003 n.196.

9.2.58 Gli impianti di annunci locali, ubicati presso le gate, potranno essere utilizzati solo dal personale del Prestatore / Autoproduttore addetto all'imbarco del volo o, in caso di particolari necessità, da personale del Vettore.

9.2.59 I contenuti degli annunci dovranno essere riferiti esclusivamente alle operazioni di imbarco del volo.

9.2.60 Gli annunci dovranno essere chiari e sintetici; si dovranno inoltre, per quanto possibile, evitare ripetizioni dello stesso annuncio e sovrapposizioni con annunci di altre gate e con gli annunci generali.

9.2.61 Gli annunci potranno essere fatti in qualsiasi lingua, oltre che in Italiano.

9.2.62 Tutti gli annunci dovranno essere effettuati nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs 30/06/2003 n.196.

9.2.63 Sarà consentita a un Vettore la diffusione al pubblico di annunci di carattere generale aventi come soggetto informatore il Vettore stesso nei seguenti e soli casi:

- CAUSALE: scioperi, assemblee o in genere situazioni di agitazione sindacale del personale del Vettore (o di sue Società controllate) OPPURE avarie significative di sistemi di proprietà del Vettore che influenzino esclusivamente l'insieme delle attività operative del Vettore stesso (ad esempio sistemi informativi)

- CONDIZIONI: ritardi superiori ai 30 minuti effettivamente consolidati o già previsti (inseriti sui sistemi di informazione al pubblico) E CONTEMPORANEAMENTE evento che interessa più di 5 voli nella giornata (in caso contrario l'informativa dovrà essere gestita con le modalità e la messaggistica già previste per singolo volo).

La richiesta dell'annuncio (che potrà essere su DISAR e/o audio e sarà diffuso in lingua italiana ed inglese) dovrà essere effettuata al Capo Scalo ADR (all. 5.1 – prog. 1), con cui dovranno essere concordati anche il testo e le relative modalità di diffusione, per garantire la tutela degli interessi reciproci e di terzi, la correttezza e precisione delle informazioni, la coerenza con altre fonti ufficiali disponibili ed il corretto utilizzo dell'infrastruttura centralizzata di diffusione delle informazioni, ferma restando la responsabilità del Vettore su quanto dichiarato in qualità di erogatore diretto dell'informativa.

Esempi di testi standard:

Il Vettore è spiacente di annunciare che, a causa di un'agitazione (o assemblea) sindacale del proprio personale (*natura del personale ed eventuale scalo*) dalle (*ora*) alle (*ora*) i voli potranno subire ritardi o cancellazioni fino alle (*ora*)

Il Vettore è spiacente di annunciare che, a causa di una malfunzione dei propri sistemi (*natura del sistema*) i voli potranno subire ritardi o cancellazioni (o le operazioni di (*natura delle operazioni)* potranno subire rallentamenti con possibilità di ritardo dei voli).

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.2.64 Ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi di informazione al pubblico trattati nel presente paragrafo dovrà darne immediata comunicazione, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino all'User Support – Sistemi Informativi ADR (allegato 5.1 – prog. 13) per i Sistemi informatici e di telecomunicazione e al Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2) per i rimanenti impianti.

9.2.65 In caso di malfunzione del sistema DISAR e/o del sistema di annunci audio generali, ADR, anche consultandosi con i principali Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati, prenderà, per garantire il

miglior livello possibile di informazione al pubblico, i provvedimenti ritenuti più opportuni, come ad esempio il posizionamento di tabelle aggiornate relative ai voli in più punti dei Terminal, ferma restando la necessità di collaborazione di tutti gli Operatori interessati, tra di loro e con ADR, per ridurre al minimo gli eventuali disagi e disservizi per i passeggeri. Sarà cura di ADR informare i Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati sulle azioni intraprese per fronteggiare le criticità intervenute.

Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR

9.2.66 Ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore che voglia comunicare con ADR relativamente a problematiche particolari riguardanti l'informativa al pubblico dovrà contattare:

- il Supervisore di Terminal per gli annunci audio generali (all. 5.1 prog. 9)
- il Coordinamento di Scalo per le informazioni tramite DISAR (all. 5.1 prog. 3).

9.2.67 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante quanto trattato nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 prog. 8 (si richiede di indicare comunque, tra gli altri, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Imbarco/riconsegna armi

9.2.68 Per quanto riguarda l'imbarco di armi e munizioni al seguito del passeggero, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dalle "Procedure per l'imbarco e lo sbarco di armi e munizioni" emanate dalla DCA con lettera prot. 1829/SEC 3.9 del 9/4/2001.

9.2.69 Per quanto riguarda la riconsegna di armi e munizioni al seguito del passeggero, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dalle "Procedure per l'imbarco e lo sbarco di armi e munizioni" emanate dalla DCA con lettera prot. 1829/SEC 3.9 del 9/4/2001.

9.2.70 Ad integrazione del Disp.1829/Sec3.9 del 09.04.2001 si precisa quanto segue:
Per effetto della banalizzazione dei Terminal di cui all'Ord. N.7/2000 le diciture Partenze Voli Internazionali, Partenze Voli Schengen e Partenze Voli Nazionali devono intendersi Accettazione Voli Terminal 3 e Accettazione Voli Terminal 1; inoltre deve essere aggiunta la dicitura Accettazione Voli Terminal 2.
Inoltre, per quanto concerne l'espressione " nastri trasportatori" nel comma Accettazione Voli Terminal 3 deve essere esplicitato che l'inoltro delle armi lunghe avverrà esclusivamente attraverso il nastro fuori misura 301.
Per quanto concerne gli altri Terminal la procedura rimane invariata. Per il Terminal 2 l'inoltro avverrà attraverso la porta di accesso all'area smistamento bagagli, la cui apertura è responsabilità del personale di P.S. presente nel Terminal.

Utilizzo sale assistenze speciali

9.2.71 Le sale per passeggeri a mobilità ridotta e per bambini sono aperte dalle ore 6 alle ore 23 di ogni giorno.

9.2.72 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che abbia necessità di utilizzare le sale nella fascia notturna (dalle ore 23 alle ore 6 del giorno successivo) dovrà richiederlo di volta in volta al Supervisore di Terminal (allegato 5.1 prog. 10), che provvederà all'apertura e alla chiusura delle sale stesse secondo le esigenze espresse.

9.2.73 La manutenzione e la pulizia sono a cura e carico di ADR.

9.2.74 Sarà cura di ciascun Prestatore / Autoproduttore fornire assistenza ai propri clienti all'interno delle sale.

9.2.75 I Prestatori / Autoproduttori dovranno utilizzare le sale esclusivamente per i passeggeri che appartengono alle categorie previste (passeggeri a mobilità ridotta e bambini), e dovranno riconsegnarle, al termine di ciascun utilizzo, in condizioni tali da essere immediatamente pronte per un nuovo uso.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.2.76 Qualsiasi anomalia riguardante l'utilizzo delle sale (necessità di pulizia, usi impropri, mancanza di dotazioni, ecc.) dovrà essere segnalata al Supervisore di Terminal (allegato 5.1 prog. 10).

Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR

9.2.77 Qualsiasi malfunzione e/o problematica relativa agli impianti e ai componenti infrastrutturali delle sale dovrà essere segnalata all'User Support – Sistemi informativi ADR(allegato 5.1 – prog.13) per i sistemi informatici e di telecomunicazione, e al Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2) per i rimanenti impianti e infrastrutture

9.2.78 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa sulle sale e sulle relative modalità di utilizzo sarà da ADR indirizzata al riferimento del Prestatore / Autoproduttore / Vettore indicato in allegato 7.1 prog. 9 (si richiede di indicare comunque, tra gli altri, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

9.3 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – SISTEMI DI GESTIONE BAGAGLI

Assegnazione/gestione/utilizzo sistemi bagagli e HBS

Comitato Bagagli di Scalo LBC (Local Baggage Committee)

9.3.1 E' istituito sullo Scalo di Fiumicino un Comitato Bagagli di Scalo ai cui lavori sono tenuti a partecipare i Vettori, tramite organizzazioni di rappresentanza, i Prestatori e la Società di Gestione. Il coordinamento del LBC è a cura della Società di Gestione.

9.3.2 Il LBC si riunisce regolarmente per esaminare problematiche legate alla gestione dei bagagli con particolare riguardo ai bagagli in transito e stabilire, ove necessario, opportune azioni correttive coordinate e condivise.

9.3.3 Tra i compiti principali del LBC vi è quello di stabilire e formalizzare delle procedure operative coordinate e condivise per la gestione dei bagagli e le regole di scambio dei bagagli tra prestatori, nonché gli orari e le modalità di utilizzo delle infrastrutture in condizioni standard e di emergenza.

Messaggistica bagagli

9.3.4 Tutti i Vettori operanti sullo scalo di Fiumicino dovranno inviare alla Società di Gestione adeguata messaggistica relativa ai bagagli in arrivo e transito (BTM, BSM) al fine di alimentare il Sistema BRS Bag Manager di recente installazione sullo scalo. Le informazioni inviate saranno utilizzate dalla società di Gestione al fine di ottenere la tracciatura costante dei bagagli in arrivo ed in transito sullo scalo e ampia visibilità sui tempi di trattazione degli stessi da parte degli Operatori. Tali tempi verranno anche utilizzati per il monitoraggio dei relativi livelli di qualità riportati nella Carta dei Servizi di Fiumicino al fine di verificare il rispetto degli standard definiti.(vedi punto 11.2.1)

Bagagli left-behind

9.3.5 Ciascun Vettore operante sullo scalo di Fiumicino è tenuto, ai sensi della circolare ENAC APT12, a comunicare, direttamente o tramite proprio Prestatore, alla Società di Gestione, entro il giorno 10 di ciascun mese, il totale dei bagagli left-behind in partenza dallo scalo di Fiumicino nel mese precedente, a prescindere dalle cause, ai fini del monitoraggio del relativo livello di qualità riportato nella Carta dei Servizi di Fiumicino per verificare il rispetto degli standard definiti (vedi punto 11.2.1). In alternativa il vettore dovrà autorizzare la società di Gestione a estrapolare le suddette informazioni dal sistema World Tracer. Trascorsi 30 giorni dalla diffusione dell'aggiornamento del Regolamento di Scalo, in caso i vettori omettano di comunicare secondo le modalità previste i dati relativi ai bagagli left-behind in partenza dallo scalo di Fiumicino, il Gestore Aeroportuale potrà richiederli direttamente alla società di gestione del sistema World Tracer.

Prelievo bagagli equipaggi

9.3.6 Il prelievo dei bagagli equipaggi potrà essere effettuato presso l'apposito nastro, situato in area CBC, seguendo le relative istruzioni di utilizzo, allegate al presente Regolamento. Le operazioni di prelievo dovranno essere effettuate con tempestività, coordinandosi con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area ed evitando di lasciare carrelli in sosta nell'area stessa.

Bagagli radiogenati da sottoporre a ulteriore controllo

9.3.7 Ogni bagaglio che, sulla base dell'esito del controllo X-ray, necessitasse di un controllo manuale, sarà aperto alla presenza del passeggero e, nei casi previsti dalle normative vigenti, delle Forze dell'Ordine. A tale scopo, la Sicurezza ADR richiederà al Prestatore / Autoproduttore del servizio di accettazione passeggeri interessato, al riferimento da questo indicato in allegato 7.1 – prog.6, di far convocare il passeggero tramite il sistema di annunci audio. Al termine delle suddette operazioni il Prestatore / Autoproduttore dovrà provvedere, a meno di disposizioni contrarie delle Forze dell'Ordine, al riavviamento del bagaglio verso il volo di destinazione.

9.3.8 I bagagli che, sulla base dell'esito del controllo X-ray, risultassero sospetti, saranno consegnati alla Polizia per le previste procedure di controllo.

Riconcilio del bagaglio

9.3.9 La programmazione di voli che necessitino del riconcilio dei bagagli mediante i sistemi informatici ove disponibili dovrà essere concordate con la Sala Controllo BHS (all. 5.1 – prog. 8).

9.3.10 I Vettori che, per effettuare il riconcilio del bagaglio da stiva originante, si avvarranno di Società terze dovranno concordarne preventivamente le modalità con le stesse.

9.3.11 I Vettori che effettueranno il riconcilio dei bagagli originanti in proprio o avvalendosi di Società terze, dovranno garantire che le operazioni di riconcilio si svolgano senza interferenze, nelle aree interessate, con le attività degli altri operatori aeroportuali.

Bagagli privi di etichetta

9.3.12 Per quanto riguarda i bagagli privi di etichetta rinvenuti in zona prelievo bagagli originanti, si dovrà ottemperare a quanto previsto al paragrafo Gestione Oggetti/Bagagli Rinvenuti

Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR

9.3.13 Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante i processi regolamentati nel presente capitolo, dovrà essere indirizzata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori alla Sala Controllo BHS (rif. allegato 5.1 – prog. 8).

9.3.14 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente capitolo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 – prog.6 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Terminal "1" e "2"

Accettazione bagagli

9.3.15 L'accettazione dei bagagli del terminal 1 a quota 6.90, viene effettuata su tre isole di accettazione (Isola Check-in 1, Isola Check-in 2, Isola Check-in 3) e una postazione per bagagli fuori misura costituita da una bilancia e una postazione di controllo dotata di macchina X-ray, situata dietro l'isola Check-in 2 dove vengono accettati anche i bagagli della sala Vip Airone.

9.3.16 L'accettazione dei bagagli del terminal 2 viene effettuata su banchi Check-in e una postazione per bagagli fuori misura costituita da una bilancia e una postazione di controllo dotata di macchina X-ray, situata vicino alla postazione di P.S.

Controllo radiogeno del bagaglio

9.3.17 Per effettuare il controllo di sicurezza del 100% bagagli sono state predisposte:
Terminal 1, n. 4 macchine PEDS in due gruppi di due macchine ciascuno a quota piazzali. I bagagli dopo l'accettazione vengono convogliati su due linee che li trasportano alle macchine radiogene. I bagagli delle isole 2 e 3 confluiscono su una linea, i bagagli dell'isola 1 confluiscono sull'altra linea. Dopo il controllo radiogeno i bagagli vengono smistati su due caroselli A e B su cui finiscono in condizioni normali rispettivamente i bagagli accettati dall'isola 2 e 3 ed i bagagli accettati dalla isola 1. In caso di emergenza i bagagli dell'isola 1 possono essere inviati sull'altro carosello e viceversa i bagagli delle isole 2 e 3, in alternativa per queste ultime è possibile inviate i bagagli anche presso il carosello di smistamento bagagli in transito nazionali dove è possibile effettuare i controlli RX.
Terminal 2, n. 2 macchine PEDS (una di back-up all'altra) in parallelo a quota piazzali. I bagagli dopo l'accettazione vengono convogliati su una linea che li trasporta alle macchine radiogene. Dopo il controllo radiogeno i bagagli vengono smistati su di un carosello.

9.3.18 Gli animali vivi al seguito del passeggero dovranno essere portati nei pressi della postazione di controllo di sicurezza per i bagagli Fuori-Misura e successivamente inviati dall'ascensore fuori-misura del Terminal 1 o attraverso la serranda del Terminal 2.

9.3.19 I bagagli scartati dal controllo radiogeno vengono raccolti su un collettore per essere ulteriormente controllati in una postazione RX, all'uscita della quale il bagaglio viene dichiarato pulito, e viene quindi trasferito sui carosello, oppure Sospetto e gestito secondo le apposite procedure di sicurezza.

9.3.20 In caso di malfunzioni è possibile tramite l'utilizzo coordinato di by-pass opportunamente dislocati trasferire tutti i bagagli accetti su una sola delle due linee; in tal caso i bagagli verranno convogliati e smistati su uno solo dei caroselli.

Prelievo dei bagagli

9.3.21 In prossimità del carosello di prelievo dei bagagli originanti dal Terminal 1 sono assegnate da ADR le posizioni di accosto per carrelli / contenitori relative ad ogni Prestatore / Autoproduttore, secondo le necessità manifestate e le disponibilità operative.

9.3.22 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà utilizzare gli spazi assegnati e sostare nell'area del carosello di prelievo esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di prelievo bagagli di ciascun volo, evitando comunque di abbandonare carrelli nell'area.

9.3.23 Qualora un Prestatore / Autoproduttore, a fronte di particolari e momentanee esigenze operative, necessiti di posizioni di accosto aggiuntive o diverse rispetto a quelle assegnate, potrà accordarsi con gli altri Operatori presenti nell'area, coordinandosi opportunamente con gli stessi affinché non risultino penalizzate le attività di smistamento bagagli di nessun Prestatore / Autoproduttore presente al momento e successivamente in zona prelievo bagagli; potrà in alternativa richiedere le diverse posizioni di accosto alla Sala Controllo BHS (Allegato 5.1 – prog.8). La possibilità di soddisfare la richiesta verrà valutata caso per caso e verrà comunicata al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 – prog.6 (si richiede di indicare comunque, tra gli altri, un riferimento telex).

9.3.24 ADR potrà comunque disporre, per temporanee e particolari esigenze operative, un'allocazione diversa rispetto a quella precedentemente assegnata, dandone tempestiva comunicazione a ciascun Prestatore / Autoproduttore interessato al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 6.

9.3.25 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà prelevare i bagagli dal nastro air side e dall'ascensore per bagagli fuori-misura contemporaneamente allo svolgimento delle operazioni di check-in, allo scopo di evitare che mancati o intempestivi prelievi si ripercuotano sulle operazioni complessive di accettazione e smistamento bagagli in partenza. In caso di inadempienza, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di smistamento bagagli, ADR si riserva la facoltà di rimuovere dai nastri i bagagli non prelevati e di porre in atto altre eventuali azioni, giungendo, se necessario, a bloccare le operazioni di accettazione del Prestatore / Autoproduttore inadempiente dandone immediata comunicazione allo stesso Prestatore / Autoproduttore e al Vettore interessato, con successivo addebito al soggetto inadempiente dei costi sostenuti e dei danni subiti.

9.3.26 Il carosello prelievo bagagli dovrà essere utilizzato secondo le istruzioni riportate in allegato al presente Regolamento.

9.3.27 Il prelievo e il trasporto delle vaschette di contenimento bagagli dall'area di prelievo originanti Terminal 1 e 2 fino a quota partenze (banchi di accettazione) degli stessi Terminal saranno a cura di ADR; ogni Prestatore / Autoproduttore dovrà provvedere a raccogliere con regolarità le vaschette nell'ambito della propria area di lavoro e predisporle, opportunamente impilate, in prossimità del carosello di prelievo, in un'area identificata in cui le stesse non costituiscano ostacolo né pericolo per il movimento di uomini e mezzi. Il Prestatore / Autoproduttore dovrà anche, durante lo svolgimento della propria attività, trattare le vaschette con cura ed evitare di danneggiarle.

9.3.28 Fermo restando quanto previsto ai punti precedenti, le operazioni di prelievo bagagli originanti dal Terminal 1 e 2 dovranno essere effettuate, da ciascun Prestatore / Autoproduttore, in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di prelievo bagagli.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.3.29 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia, malfunzione o fermo per guasto / danneggiamento di un impianto dovrà avvisare, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino:

- la Sala Controllo BHS (all. 5.1 – prog.8) per i nastri bagagli, per il nastro bagagli equipaggi.e per le macchine x–ray.
- il Contact Center ADR (all. 5.1 – prog. 2) per l'ascensore adibito al trasporto dei bagagli fuori-misura,

9.3.30 Nel caso, poco probabile, di guasto prolungato dei caroselli prelievo bagagli originanti Terminal 1, ADR, per consentire la prosecuzione dell'attività, informando tempestivamente gli Operatori interessati, invierà tali bagagli, in funzione dalla situazione operativa del momento, ad un carosello alternativo, dove ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà prelevarli seguendo le istruzioni impartite da ADR stessa e/o le procedure concordate nell'ambito del LBC, in sicurezza e agevolando il più possibile le attività di trattamento bagagli di tutti i soggetti presenti nell'area. Nel caso del Terminal 2 l'alternativa per lo smistamento è la postazione Fuori- Misura o in caso di elevati flussi di bagagli lo spostamento delle operazioni presso un altro Terminal (es. Terminal 1).

9.3.31 In caso di avaria di uno dei nastri in galleria o sopraelevati che collegano il Terminal 1 con il relativo carosello prelievo bagagli, ADR garantirà la continuità del servizio, che potrà risultare temporaneamente rallentato fino al ripristino del guasto, deviando i bagagli su un nastro funzionante e trasportando i bagagli rimasti fermi a valle della deviazione, con proprie risorse, presso il carosello alternativo di prelievo.

9.3.32 In caso di avaria parziale o totale delle macchine X- ray, , il controllo radiogeno del bagaglio, di cui al precedente punto 9.3.7, sarà garantito secondo quanto previsto dalle normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da ogni soggetto che ne abbia titolo. In ogni caso, ADR informerà tempestivamente i Vettori, Prestatori ed Autoproduttori interessati, informandoli delle azioni che verranno intraprese. Questi ultimi dovranno seguire le istruzioni ed indicazioni impartite da ADR , per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.

Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR

9.3.33 Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante i processi regolamentati nel presente paragrafo, dovrà essere indirizzata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori alla Sala Controllo BHS (rif. allegato 5.1 – prog. 8).

9.3.34 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 – prog.6 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Terminal 3 (zona air side - Sistemi BHS e HBS)

Generalità e flusso dei bagagli

9.3.35 I bagagli originanti dal Terminal 3, immediatamente a valle dei banchi di accettazione, possono essere inviati, in funzione degli accordi in essere con i Vettori e dalle normative e disposizioni vigenti:

- al sistema automatico di controllo radiogeno del bagaglio da stiva (denominato HBS) e, in sequenza, al sistema BHS (Baggage Handling System); oppure in determinate circostanze e particolari condizioni operative previste dalle procedure concordate:
- direttamente al sistema BHS, con smistamento e prelievo su baie dotate di postazione di controllo X-ray
- direttamente al sistema BHS, con smistamento e prelievo su baie non dotate di postazione di controllo X-ray.
- Limitatamente alle isole "L" ed "L" più "A" i bagagli possono essere inviati al Sistema di back-up (Carosello ex- Sierra) bypassando l'HBS del Terminal 3 ed il BHS, controllati tramite gli apparati del'HBS di back-up ed essere successivamente convogliati al carosello ex-Sierra per lo smistamento. Se si inviano i bagagli della sola isola "A" al Sistema di back-up eventuali bagagli accettati dall'isola "L" verranno automaticamente smistati anch'essi presso il carosello ex-Sierra.

All'uscita del BHS i bagagli vengono prelevati dalle baie, ubicate a quota piazzali dell'area imbarco D.
I bagagli fuori-misura possono essere smistati, come descritto in dettaglio al paragrafo 9.2, attraverso gli appositi nastri presso il Terminal 3 o l'apposito ascensore presso il Terminal 3.

9.3.36 Per quanto riguarda il controllo di sicurezza del 100% del bagaglio da stiva, tutti i bagagli originanti dai Terminal 3 attraverseranno, prima di entrare al BHS, il sistema HBS.

9.3.37 Il HBS e il BHS sono sistemi delimitati e non accessibili, per ragioni di sicurezza, a operatori aeroportuali diversi dagli addetti ai sistemi stessi.

Utilizzo delle baie all'uscita del BHS

9.3.38 Allo scopo di ottimizzare la gestione delle baie di prelievo in funzione delle esigenze complessive degli operatori aeroportuali interessati, l'assegnazione delle baie (comprensiva di orario di utilizzo per ciascuna baia) sarà definita con cadenza giornaliera e resa disponibile per i Prestatori e gli

Autoproduttori, in sala controllo BHS, entro le ore 19 del giorno precedente a quello di utilizzo. La suddetta assegnazione potrà comunque essere variata da ADR in qualsiasi momento, per esigenze operative e/o problemi tecnici, previa comunicazione al Prestatore / Autoproduttore interessato, al riferimento da questo indicato in allegato 7.1 prog. 6 (si richiede di indicare comunque, tra gli altri, un riferimento telex).

9.3.39 Il numero di baie di volta in volta assegnato a ciascun Prestatore / Autoproduttore è funzione di:

- Numero di voli e quantità di bagagli trattati
- Uso e tipologia dei contenitori
- Esigenze particolari concordate con ADR.

9.3.40 Qualsiasi esigenza e/o segnalazione operativa del Prestatore / Autoproduttore relativa all'assegnazione giornaliera delle baie dovrà essere comunicata alla Sala Controllo BHS (all. 5.1 prog. 8). ADR valuterà la possibilità di soddisfare le eventuali richieste pervenute, compatibilmente con le disponibilità e i vincoli dei sistemi.

9.3.41 Eventuali bagagli LMC (Last Minute Check-in) saranno inviati presso la baia precedentemente assegnata al volo.

9.3.42 Qualora una stessa baia, per esigenze operative non superabili in altro modo, sia assegnata a due voli in sequenza assistiti da due diversi Prestatori / Autoproduttori e l'accettazione bagagli del primo volo sia in ritardo, tale volo sarà servito in baia soltanto fino all'inizio previsto per le operazioni di scarico in baia del volo successivo; oltre tale limite, i bagagli del primo volo saranno inviati in una baia alternativa, allo scopo di non penalizzare il volo in orario. Tale procedura sarà applicata esclusivamente in caso di ritardi lievi, in quanto per ritardi rilevanti saranno adottate soluzioni diverse, in modo da evitare situazioni di penalizzazione operativa. In ogni caso il Prestatore/Autoproduttore deve assicurare il prelievo immediato di eventuali bagagli LMC.

9.3.43 I bagagli accettati in anticipo rispetto ad un limite prefissato da ADR saranno inviati, salvo diversi accordi con i Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati, in una baia "early" comune per tutti i voli. Il Prestatore / Autoproduttore dovrà tempestivamente recuperarli per il successivo trattamento. ADR comunicherà periodicamente e preventivamente a Prestatori, Autoproduttori e Vettori il limite prefissato di cui sopra (anticipo sull'STD/ETD, valido per tutti i voli), che potrà variare in funzione delle esigenze operative del periodo.

9.3.44 Le baie dovranno essere utilizzate secondo le istruzioni riportate in allegato al presente Regolamento.

9.3.45 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà prelevare i bagagli dalle baie con tempestività e regolarità, allo scopo di evitare che mancati o intempestivi prelievi si ripercuotano sulle operazioni complessive di accettazione e smistamento bagagli in partenza. In caso di inadempienza, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di smistamento bagagli, ADR si riserva la facoltà di rimuovere comunque dalle baie i bagagli non prelevati e di porre in atto altre eventuali azioni, giungendo, se necessario, a bloccare le operazioni di accettazione dei voli coinvolti dandone immediata comunicazione ai Vettori / Autoproduttori / Prestatori interessati. ADR si riserva in ogni caso il successivo addebito al soggetto inadempiente dei costi sostenuti e dei danni subiti.
Fermo restando quanto sopra riportato, qualora il personale dell'Operatore sia impossibilitato a presidiare la baia assegnata, questi dovrà informare della circostanza il Gestore via fax o telex (Sala Controllo BHS - all. 5.1 prog. 8). ADR in tal caso provvederà alla sorveglianza dei bagagli eventualmente presenti in baia addebitando all'operatore tutti i costi sostenuti dal momento della segnalazione.

9.3.46 Il prelievo e il trasporto delle vaschette di contenimento bagagli dalle baie fino a quota partenze (banchi di accettazione) saranno a cura di ADR; ogni Prestatore / Autoproduttore dovrà provvedere a raccogliere con regolarità le vaschette nell'ambito della propria area di lavoro e predisporle, opportunamente impilate, in prossimità del corridoio centrale del BHS, a quota piazzali dell'area imbarchi D in aree

identificate. Il Prestatore / Autoproduttore dovrà anche, durante lo svolgimento della propria attività, trattare le vaschette con cura ed evitare di danneggiarle.

9.3.47 Fermo restando quanto previsto ai punti precedenti, le operazioni di prelievo bagagli dalle baie, e più in generale le operazioni di movimentazione di bagagli, automezzi e carrelli nell'area di prelievo del BHS, dovranno essere effettuate, da ciascun Prestatore / Autoproduttore, in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area e nel rispetto della segnaletica verticale e orizzontale e di tutte le regole comportamentali che potranno essere stabilite da ADR, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di prelievo bagagli.

Prelievo e controllo radiogeno bagagli fuori-misura e animali vivi al seguito dei passeggeri

9.3.48 I bagagli fuori-misura dovranno essere sottoposti a controllo radiogeno nelle postazioni dotate di macchina X-ray presso l'apposito nastro e/o ascensore al Terminal 3.
All'uscita dalle suddette postazioni i bagagli dovranno essere prelevati con regolarità e contestualmente alle operazioni di check-in.
Gli animali vivi al seguito dei passeggeri dovranno essere sottoposti a controllo radiogeno e al controllo alternativo e avviati esclusivamente dall'apposito ascensore al Terminal 3 utilizzato anche per i bagagli fuori-misura.
All'uscita dalla suddetta postazioni gli animali vivi dovranno essere prelevati con regolarità e contestualmente alle operazioni di check-in.

Flussi anomali di bagagli

9.3.49 Flussi rilevanti di bagagli in anticipo o in ritardo rispetto ai tempi normalmente previsti per le operazioni di accettazione dovranno essere tempestivamente comunicati da Prestatori e Autoproduttori alla Sala Controllo BHS (all. 5.1 – prog.8), affinché possano essere concordate le azioni più opportune.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.3.50 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi BHS e HBS, nastro fuori-misura e sul nastro equipaggi dovrà darne immediata comunicazione alla Sala Controllo BHS (all. 5.1 – prog.8), attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

9.3.51 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sull'ascensore per bagagli fuori-misura, dovrà darne immediata comunicazione al Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2), attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

9.3.52 In caso di avarie parziali interne ai sistemi BHS e HBS (ad esempio guasto di un nastro in galleria) e nel caso di bagaglio conforme smistato erroneamente dal sistema in altra baia, ADR, su segnalazione dei sistemi di supervisione o degli Operatori, provvederà con proprio personale, per quanto tecnicamente e operativamente possibile, a garantire comunque lo smistamento dei bagagli nelle baie di prelievo previste.

9.3.53 Nel caso, del tutto eccezionale, di avaria della funzione di smistamento alle baie del sistema BHS, allo scopo di garantire comunque lo smistamento dei bagagli in partenza, tutti i bagagli saranno inviati al carosello di back-up, ubicato a quota piazzali in corrispondenza della testata dell'area imbarco D e/o al Sistema di back-up (ex-Sierra) per quanto riguarda il Terminal 3, dove ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà provvedere al prelievo dei bagagli di propria pertinenza seguendo le istruzioni impartite da ADR e/o le procedure concordate nell'ambito del LBC, nel più breve tempo possibile, avendo cura che le operazioni si svolgano in sicurezza e agevolando il più possibile le attività complessive di prelievo e smistamento bagagli di tutti i soggetti presenti nell'area.

9.3.54 Nel caso di improvvisa impossibilità, per ragioni tecniche, di utilizzo di una baia, ADR indirizzerà i bagagli su un'altra baia, informandone tempestivamente il Prestatore / Autoproduttore interessato, che dovrà comunque provvedere al prelievo dei bagagli residui sulla prima baia.

9.3.55 Le operazioni di codifica manuale dei bagagli sono assicurate da ADR. In caso di sovraccarico delle codifiche causato da inadempienza alle procedure, con particolare riferimento alle procedure di accettazione descritte precedentemente, potrà essere deciso, allo scopo di non penalizzare l'intero sistema di smistamento bagagli, l'invio di bagagli con etichetta illeggibile o di forma anomala su una qualsiasi baia libera o in vasca estrazione, ubicata in prossimità della baia n.46 a quota piazzali dell'area di imbarco D, informando contestualmente il Prestatore / Autoproduttore interessato; quest'ultimo dovrà provvedere a recuperare tempestivamente i bagagli dalle suddette baie per il successivo trattamento. Qualora il sovraccarico in codifica manuale perduri, ADR si riserva la facoltà, a tutela del buon funzionamento complessivo delle operazioni di smistamento bagagli, di porre in atto altre azioni, giungendo, se necessario, a bloccare le operazioni di accettazione del Prestatore / Autoproduttore inadempiente, dandone immediata comunicazione allo stesso Prestatore / Autoproduttore e al Vettore interessato, con successivo addebito al soggetto inadempiente dei costi sostenuti e dei danni subiti.

9.3.56 Qualora un bagaglio pervenga al sistema BHS privo di etichetta, il personale ADR tenterà, attraverso l'eventuale targhetta nominativa del proprietario o altri metodi d'indagine, di risalire al passeggero e al volo di destinazione, provvedendo quindi, salvo diversi accordi con i singoli Prestatori / Autoproduttori / Vettori, in dipendenza dal tempo trascorso per la ricerca, alla codifica manuale e al riavviamento del bagaglio nel sistema di smistamento o alla consegna dello stesso al Prestatore / Autoproduttore, che sarà a tale scopo contattato al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 6. Se l'identificazione non dovesse risultare possibile, il bagaglio sarà trattato secondo quanto previsto al paragrafo Gestione Oggetti/Bagagli Rinvenuti.

9.3.57 I bagagli, impropriamente accettati, che giungeranno dai banchi di accettazione all'ingresso del sistema HBS e che, per forma o tipologia, non fossero idonei al trattamento all'interno del sistema stesso, verranno accantonati, e di ciò verrà data comunicazione al Prestatore / Autoproduttore (rif. allegato 7.1 prog. 6), che dovrà provvedere al trasporto dei suddetti bagagli presso una postazione dedicata al radiogenamento del bagaglio fuori-misura.

9.3.58 I bagagli che dovessero danneggiarsi o aprirsi all'interno degli impianti HBS e BHS verranno riconfezionati dalla Sicurezza ADR, e di ciò verrà data tempestiva comunicazione al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 prog. 6 per la necessaria informativa al passeggero.

9.3.59 In caso di avaria parziale o totale del sistema HBS o di una o più macchine X-ray in postazione singola, il controllo del bagaglio sarà garantito secondo quanto previsto dalle normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri emanati da ogni soggetto che ne abbia titolo, seguendo le procedure previste concordate in ambito LBC. Nel caso in cui l'avaria riguardi macchine X-ray in postazione singola sarà comunque cura di ADR, fino a saturazione della disponibilità delle macchine, indirizzare i bagagli su una baia dotata di macchina funzionante, dandone tempestiva informazione al Prestatore / Autoproduttore interessato; quest'ultimo dovrà prelevare i bagagli non radiogenati dalla baia con macchina in avaria e trasferirli sulla nuova baia.

9.3.60 In caso di radiogenamento del bagaglio effettuato mediante macchine X-ray in postazione singola, ADR potrà richiedere al Prestatore / Autoproduttore, per periodi di tempo limitati e in situazioni operative particolari (quali ad esempio picchi di traffico), di prelevare i bagagli in una baia del BHS non dotata di macchina X-ray e portarli, con proprie risorse e mezzi, presso un'altra infrastruttura dotata di macchina RX e, di qui, dopo il controllo X-ray, ai voli di destinazione.

9.3.61 Il caso di fermo prolungato, per guasto / danneggiamento dei sistemi o di un nastro bagagli collettore (che serve più banchi di accettazione) è trattato al paragrafo 9.2 (Sistemi di Accettazione).

9.3.62 Avarie parziali dei sistemi BHS e HBS potranno determinare temporanei rallentamenti delle operazioni di smistamento bagagli. In tal caso, ADR informerà tempestivamente i Vettori / Prestatori / Autoproduttori interessati delle azioni da intraprendersi per evitare o minimizzare penalizzazioni operative, secondo le procedure concordate in ambito LBC e/o così come trattato al paragrafo 9.2 (Sistemi di accettazione).

9.3.63 ADR non risponderà del maggior tempo necessario per il trattamento di quei bagagli che siano stati accettati senza rispettare le regole previste al paragrafo 9.2 (Sistemi di Accettazione) del presente Regolamento.

Terminal 5

Generalità

9.3.64 Il Terminal 5, ubicato in area Ovest, nell'area ex-Cargo ADR. E' suddiviso nelle seguenti sezioni: Area profiling, Area check-in, Area controllo di sicurezza, area controllo passaporti, area attesa Bus/navetta da cui i passeggeri vengono condotti presso le gates d'imbarco ubicate in altre aree e area gestione bagagli in partenza.

Accettazione bagagli e bagagli fuori-misura

9.3.65 L'accettazione dei bagagli nel Terminal 5 viene effettuata su banchi Check-in. Esiste anche una postazione per bagagli fuori misura costituita da una bilancia e una postazione di controllo dotata di macchina X-ray.

Animali vivi al seguito del passeggero

9.3.66 Gli animali vivi al seguito del passeggero dovranno essere portati nei pressi della postazione di controllo di sicurezza per i bagagli Fuori-Misura per le previste procedure di controllo e trasferimento

Sistema bagagli e controllo radiogeno

9.3.67 I bagagli a valle dei check-in sono convogliati da due linee dotate di by-pass all'HBS dotato di macchine RX di primo e secondo livello. In caso di bagagli sospetto al secondo livello è previsto un controllo di terzo livello effettuato tramite operatore e macchina RX. Il sistema in caso di errori di lettura o perdita di tracking riporta automaticamente i bagagli al primo livello. A valle dei controlli radiogeni i bagagli vengono convogliati su di una macchina smistatrice che li invia su baie e/o carosello dotati di stalli per carrelli. L'impianto è dotato di una postazione di "codifica manuale" a cui giungono i bagagli "non riconosciuti" (es. privi di BSM o "no-read"). La postazione dedicata ai bagagli fuori-misura è separata ed è dotata di rulliera.

Prelievo dei bagagli

9.3.68 In prossimità del carosello di prelievo dei bagagli originanti dal Terminal 5 sono assegnate da ADR le posizioni di accosto per carrelli / contenitori relative ad ogni Prestatore / Autoproduttore, secondo le necessità manifestate e le disponibilità operative.

9.3.69 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà utilizzare gli spazi assegnati e sostare nell'area di prelievo esclusivamente per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività di prelievo bagagli di ciascun volo, evitando comunque di abbandonare carrelli nell'area.

9.3.70 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà prelevare i bagagli dal nastro air side e dalla rulliera per bagagli fuori-misura contemporaneamente allo svolgimento delle operazioni di check-in, allo scopo di evitare che mancati o intempestivi prelievi si ripercuotano sulle operazioni complessive di accettazione e smistamento bagagli in partenza. In caso di inadempienza, a tutela del buon funzionamento complessivo

delle operazioni di smistamento bagagli, ADR si riserva la facoltà di rimuovere dai nastri i bagagli non prelevati e di porre in atto altre eventuali azioni, giungendo, se necessario, a bloccare le operazioni di accettazione del Prestatore / Autoproduttore inadempiente dandone immediata comunicazione allo stesso Prestatore / Autoproduttore e al Vettore interessato, con successivo addebito al soggetto inadempiente dei costi sostenuti e dei danni subiti.

9.3.71 Le baie ed il carosello di prelievo bagagli dovranno essere utilizzati secondo le istruzioni riportate in allegato al presente Regolamento.

9.3.72 Il prelievo e il trasporto delle vaschette di contenimento bagagli dall'area di prelievo fino ai banchi di accettazione saranno a cura di ADR; ogni Prestatore / Autoproduttore dovrà provvedere a raccogliere con regolarità le vaschette nell'ambito della propria area di lavoro e predisporle, opportunamente impilate, in prossimità del carosello di prelievo, in un'area identificata in cui le stesse non costituiscano ostacolo né pericolo per il movimento di uomini e mezzi. Il Prestatore / Autoproduttore dovrà anche, durante lo svolgimento della propria attività, trattare le vaschette con cura ed evitare di danneggiarle.

9.3.73 Fermo restando quanto previsto ai punti precedenti, le operazioni di prelievo bagagli originanti dal Terminal 5 dovranno essere effettuate, da ciascun Prestatore / Autoproduttore, in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di prelievo bagagli.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.3.74 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia, malfunzione o fermo per guasto / danneggiamento di un impianto dovrà avvisare, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino:

- la Sala Controllo BHS (all. 5.1 – prog.8) per gli impianti bagagli
- Contact Center (all. 5.1 – prog. 2) per tutti gli altri impianti e infrastrutture
- User Support (vedi Riferimenti) per malfunzioni Hardware e software e impianti telefonici

9.3.75 Nel caso, poco probabile, di guasto prolungato del carosello prelievo bagagli originanti Terminal 5 ADR, per consentire la prosecuzione dell'attività, informando tempestivamente gli Operatori interessati, adotterà, in funzione dalla situazione operativa del momento, le procedure concordate nell'ambito del LBC per la gestione presso una postazione alternativa dove ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà prelevarli seguendo le istruzioni impartite da ADR stessa e/o le suddette procedure, in sicurezza e agevolando il più possibile le attività di trattamento bagagli di tutti i soggetti presenti nell'area. Nel caso del Terminal 5 l'alternativa per lo smistamento è la postazione Fuori- Misura.

9.3.76 In caso di avaria di uno dei nastri che collegano il Terminal 5 con il relativo carosello prelievo bagagli, ADR garantirà la continuità del servizio, che potrà risultare temporaneamente rallentato fino al ripristino del guasto, deviando i bagagli su un nastro funzionante e trasportando i bagagli rimasti fermi a valle della deviazione, con proprie risorse, presso il carosello di prelievo.

9.3.77 In caso di avaria parziale o totale delle macchine X- ray, il controllo radiogeno del bagaglio sarà garantito secondo quanto previsto dalle normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da ogni soggetto che ne abbia titolo. In ogni caso, ADR informerà tempestivamente i Vettori, Prestatori ed Autoproduttori interessati, informandoli delle azioni che verranno intraprese. Questi ultimi dovranno seguire le istruzioni ed indicazioni impartite da ADR , per evitare o minimizzare penalizzazioni operative.

Gestione bagagli in transito

Procedure comuni a tutti i tipi di transito

9.3.78 ADR renderà note, nell'ambito del LBC (Local Baggage Committee), aggiornando l'informazione ogni volta che dovesse variare, le ubicazioni e gli eventuali orari di apertura dei nastri e delle postazioni di controllo di sicurezza utilizzabili per le diverse operazioni di transito bagagli (per le varie destinazioni, per short connection, per fuori-misura, con o senza controllo di sicurezza).

9.3.79 I bagagli aventi forma e/o dimensioni e/o peso come riportato in allegato 8.1, dovranno, in caso di smistamento tramite nastri (collettori isole di accettazione o nastro fuori-misura), essere posti nelle **vaschette**, seguendo le istruzioni riportate nell'allegato stesso.

9.3.80 Il controllo di sicurezza dovrà essere effettuato, nelle postazioni dotate di macchina RX, solo per le tipologie di bagagli in transito previste dalle disposizioni legislative vigenti o per i bagagli dei Vettori che ne abbiano fatto specifica richiesta ad ADR.

9.3.81 Le aree e le infrastrutture di trattamento dei bagagli in transito dovranno essere tenute sgombre da materiale rotabile motorizzato o non, al di fuori degli appositi stalli previsti, per permettere un rapido e sicuro accesso in ingresso ed uscita.

9.3.82 In caso di utilizzo di un impianto / infrastruttura per bagagli in transito (nastro e/o macchina per controllo radiogeno e/o spazio dedicato per bagagli fuori-misura), il Prestatore / Autoproduttore cedente (ricevente) dovrà seguire la segnaletica esistente in loco, effettuare eventuali conversioni ad U nelle aree segnalate, accostare i carrelli accodandosi dietro ad altri eventuali utilizzatori evitando di formare una seconda fila che intralci la circolazione, scaricare (prelevare) i bagagli e portare quindi via i carrelli. Tali operazioni dovranno essere effettuate nel minor tempo possibile e in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di smistamento bagagli in transito.

9.3.83 Gli impianti e le infrastrutture per bagagli in transito dovranno essere tenute in buon ordine e presidiate da parte del Prestatore / Autoproduttori negli orari adeguati e con personale sufficiente ad effettuare il trattamento dei bagagli in transito.

9.3.84 I nastri dovranno essere usati secondo le istruzioni allegate al presente Regolamento. Le operazioni di controllo di sicurezza del bagaglio, presso le apposite postazioni, saranno effettuate da personale della Sicurezza ADR.

9.3.85 Il Prestatore / Autoproduttore cedente e quello ricevente dovranno seguire le procedure concordate nell'ambito dei lavori del LBC ed operative sullo Scalo. Se per motivi contingenti il cedente dovesse decidere di operare in maniera difforme da quanto previsto e concordato dovrà salvaguardare la destinazione finale stabilita dalle suddette procedure per i bagagli in transito di cui non è ricevente in tempi utili per il loro inoltro.

9.3.86 Il Prestatore / Autoproduttore cedente dovrà accordarsi con il ricevente affinché, per quanto operativamente possibile, le operazioni di prelievo dei bagagli in transito, presso gli appositi nastri e postazioni di controllo di sicurezza, avvengano contemporaneamente alle operazioni di scarico, in modo da minimizzare, per ciascun transito, il tempo di utilizzo degli impianti ed agevolare così le attività complessive di smistamento dei bagagli da parte di tutti gli operatori aeroportuali.

9.3.87 Il Prestatore / Autoproduttore cedente sarà responsabile dei bagagli in transito fino all'avvenuta presa in consegna degli stessi da parte del Prestatore / Autoproduttore ricevente presso la prevista infrastruttura di trattamento.

9.3.88 La gestione dei bagagli short connection in opportuno coordinamento tra handler cedente e handler ricevente è demandata al cedente.

9.3.89 La gestione dei bagagli rush è demandata al cedente.

9.3.90 I Vettori, al fine di favorire il processo di gestione e smistamento dei bagagli in transito, provvederanno a fornire tempestivamente ai Prestatori / Autoproduttori interessati le informazioni in loro possesso relative ai transiti previsti.

Transiti bagagli fuori-misura

9.3.91 Un bagaglio è considerato fuori-misura quando ha le caratteristiche descritte in allegato 8.4.

9.3.92 I bagagli fuori-misura in transito, dopo essere stati portati presso l' impianto dedicato previsto , ed essere stati sottoposti al controllo X-ray, saranno prelevati per i voli di destinazione.

Transiti animali vivi

9.3.93 Per gli animali vivi vale quanto descritto al punto 9.3.91 per i bagagli fuori-misura., con la differenza che gli animali e i relativi contenitori saranno sottoposti, da parte della Sicurezza ADR a controllo alternativo rispetto a quello radiogeno

Transiti di armi e munizioni

9.3.94 Per quanto riguarda il transito di armi e munizioni al seguito del passeggero, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dalle "Procedure per l'imbarco e lo sbarco di armi e munizioni" emanate dalla DCA con lettera prot. 1829/SEC 3.9 del 9/4/2001.

Bagagli privi di etichetta

9.3.95 Per quanto riguarda i bagagli rinvenuti privi di etichetta si dovrà ottemperare a quanto previsto al paragrafo Gestione Oggetti/Bagagli Rinvenuti.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.3.96 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione, o il fermo per guasto / danneggiamento di un nastro bagagli transiti, dovrà avvisare, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino la Sala Controllo BHS (all. 5.1.prog.8) e il Contact Center ADR (all. 5.1 – prog. 2)

9.3.97 In caso di arresto temporaneo, di un carosello transiti a causa di guasto o danneggiamento, ciascun Prestatore / Autoproduttore provvederà per quanto possibile con proprie risorse e mezzi, in opportuno coordinamento tra cedente e ricevente, allo smistamento dei bagagli in transito coinvolti e/o al trasferimento degli stessi presso il carosello transiti previsto come back - up della postazione in avaria, definito nell'ambito delle procedure operative concordate nel LBC, dandone informazioni ad ADR. Quest'ultima, tramite il Capo Scalo FCO o la Sala Controllo BHS, entro un tempo massimo di 30 minuti dalla segnalazione dell'evento, provvederà a fornire indicazioni, se disponibili, sui tempi di ripristino previsti, alla conferma o eventuali controindicazioni all'utilizzo del carosello transiti previsto come back-up, fornendo in quest'ultimo caso l' indicazione di quali infrastrutture alternative utilizzare.

9.3.98 In caso di impossibilità di utilizzo, per avaria, di una macchina per controllo X-ray presso una postazione transiti, ciascun Prestatore / Autoproduttore provvederà per quanto possibile con proprie risorse e mezzi, in opportuno coordinamento tra cedente e ricevente, al trasferimento dei bagagli da radiogenare presso

il carosello transiti previsto come back-up della postazione in avaria, definito nell'ambito delle procedure operative concordate nel LBC, dandone informazione ad ADR. Quest'ultima , non appena nota l'informazione, fornirà a Prestatori e Autoproduttori, attraverso la Sala Controllo BHS, le indicazioni, se disponibili, sui tempi di ripristino previsti, la conferma o eventuali controindicazioni all'utilizzo del carosello transiti previsto come back-up, fornendo in quest'ultimo caso l' indicazione di quali infrastrutture alternative utilizzare.

9.3.99 Periodicamente ADR verificherà l'eventuale presenza di bagagli posizionati sui caroselli transiti o, più in generale, presso le postazioni transiti, non ritirati in tempo congruo con la partenza dei rispettivi voli di destinazione. Se tali bagagli saranno rilevati, ADR contatterà il Prestatore / Autoproduttore interessato, per il ritiro degli stessi. Eventuali bagagli non attribuibili a nessun Prestatore / Autoproduttore saranno trattati come previsto al paragrafo Gestione Oggetti/Bagagli Rinvenuti.

Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR

9.3.100 Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante i processi regolamentati nel presente paragrafo, dovrà essere indirizzata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori alla Sala Controllo BHS (rif. allegato 5.1 – prog. 8).

9.3.101 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 – prog.6 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Assegnazione/gestione/utilizzo nastri riconsegna bagagli

9.3.102 Al momento della pianificazione stagionale dei voli, ADR predisporrà un'assegnazione di riferimento dei nastri di riconsegna bagagli ai voli in arrivo.

9.3.103 Tale assegnazione verrà aggiornata (per conferma o variazione) a partire da 5 minuti dopo l'ATA di ciascun aeromobile, sulla base della sequenza di arrivo dei vari voli, e mostrata sui monitor DISAR all'interno delle sale di riconsegna bagagli ai passeggeri e sui monitor DISAR operativi.

9.3.104 Sui monitor DISAR all'interno delle sale di riconsegna bagagli ai passeggeri e sui monitor DISAR operativi viene mostrato in automatico l'orario A.T.A. Qualora, per problemi operativi, non sia possibile iniziare o completare la riconsegna entro i tempi previsti, il Prestatore / Autoproduttore darne comunicazione alla Gestione Nastri di Riconsegna ADR (riferimento in allegato 5.1 – prog. 5), che potrà provvedere alla riassegnazione dei nastri.

9.3.105 A fronte di particolari problemi operativi, per evitare disservizi ai passeggeri, ADR potrà modificare in qualsiasi momento l'assegnazione dei nastri, aggiornando contestualmente i monitor del sistema DISAR (operativi e per il pubblico) e, nel caso in cui i passeggeri del volo interessato siano già presenti in zona riconsegna, effettuando anche annuncio audio relativo al cambiamento.

9.3.106 Eventuali richieste, motivate da esigenze operative e riferite all'operativo quotidiano, di variazione dei nastri di riconsegna assegnati, dovranno essere effettuate, dal Prestatore / Autoproduttore interessato, alla Gestione Nastri di Riconsegna ADR (rif. allegato 5.1 – prog. 5). ADR valuterà la possibilità di soddisfarle, compatibilmente con le esigenze operative complessive.

9.3.107 In prossimità dei nastri riconsegna bagagli (lato air side), sono segnalate la viabilità e le aree di accosto per i carrelli. Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà rispettare la viabilità e, dopo aver correttamente posizionato i carrelli, iniziare lo scarico dei bagagli sui nastri, seguendo le istruzioni di utilizzo dei nastri

stessi riportate in allegato al presente Regolamento. Le suddette operazioni, così come le operazioni successive effettuate fino al termine della riconsegna bagagli del volo interessato, dovranno essere effettuate in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di riconsegna bagagli.

9.3.108 Per motivi operativi un nastro potrà essere assegnato a più di un volo contemporaneamente. Lo scarico dei bagagli sul nastro, in tal caso, avverrà secondo la sequenza di arrivo dei carrelli.

9.3.109 Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà sostare nelle aree di accosto ai nastri di riconsegna solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico dei bagagli sui nastri, evitando in ogni caso di lasciare nelle suddette aree carrelli vuoti.

9.3.110 Ciascun Prestatore / Autoproduttore sarà comunque responsabile dei bagagli prelevati dall'aeromobile in arrivo fino all'immissione degli stessi sui nastri di riconsegna; dovrà in particolare provvedere, nel caso in cui bagagli in transito pervengano erroneamente in area riconsegna bagagli air side, al riavvio degli stessi agli appostiti nastri transiti o agli aeromobili di destinazione, con le modalità previste per i bagagli in transito.

Riconsegna bagagli equipaggi

9.3.111 Per le operazioni di riconsegna bagagli equipaggi, vale quanto descritto ai punti 9.3.96 e 9.3.98. Le operazioni potranno essere effettuate presso l'apposito nastro di riconsegna, ubicato in zona air side presso il "varco equipaggi", seguendo le relative istruzioni d'uso, allegate al presente Regolamento.

Riconsegna bagagli fuori-misura e animali vivi

9.3.112 Un bagaglio è considerato fuori-misura quando ha le caratteristiche descritte in allegato 8.4

9.3.113 I bagagli fuori-misura e gli animali vivi al seguito del passeggero dovranno essere portati dal Prestatore / Autoproduttore in prossimità degli appositi varchi, lato air side, ubicati presso i nastri di riconsegna bagagli dei Terminal 1, 2 e 3. Una volta giunto sul posto, il Prestatore / Autoproduttore dovrà azionare gli appositi sistemi di segnalazione, ove esistenti, o contattare il Supervisore di Terminal (allegato 5.1 prog. 6); ADR provvederà alla presa in consegna dei bagagli / animali per il successivo posizionamento nei punti di prelievo da parte del passeggero. Fino al momento della presa in consegna da parte di ADR, il Prestatore / Autoproduttore resterà responsabile, a tutti gli effetti, dei suddetti bagagli / animali.

Procedura "Delivery at Aircraft" e bagagli equipaggi "Must Go" Alitalia

9.3.114 La riconsegna di bagagli a mano posizionati in stiva su piccoli aeromobili e il trattamento dei bagagli in arrivo degli equipaggi "Must Go" della Società Alitalia sono regolamentati dalle Ordinanze DCA n. 7/99 e n. 9/99.

Gestione bagagli non ritirati

9.3.115 Per quanto riguarda i bagagli arrivati a FCO non ritirati dai passeggeri, vale la disciplina prevista al paragrafo Gestione Oggetti/Bagagli Rinvenuti.

Gestione bagagli privi di etichetta identificatrice

9.3.116 Per quanto riguarda i bagagli rinvenuti privi di etichetta identificatrice vale la disciplina delle ordinanze DCA 8/2001 e 8/2006

Gestione bagagli rush

9.3.117 Nel caso di bagagli "rush", da riavviare verso altra destinazione, i Prestatori / Autoproduttori interessati dovranno provvedere all'etichettatura e al riavviamento degli stessi, nel rispetto delle norme di legge vigenti (si ricorda in particolare che i bagagli dovranno essere sottoposti a controllo di sicurezza, così come previsto dal Programma Nazionale di Sicurezza). Per il trasferimento dei suddetti bagagli in zona air-side:

- presso il Terminal 3 potranno essere utilizzati i nastri di riconsegna bagagli, senza interferire in alcun modo con i processi di riconsegna bagagli in atto
- presso i Terminal 1 e 3 dovrà essere contattato il Supervisore di Terminal (rif. allegato 5.1 – prog.6), che provvederà all'apertura dei varchi utilizzabili.

9.3.118 Secondo la disposizione ENAC/DA prot. 7098/OFC/OFC del 08/10/2007, i bagagli riavviati via terra per i quali non sia stato possibile procedere alla consegna ai legittimi proprietari saranno riconsegnati agli handler di riferimento i quali provvederanno alla loro reintroduzione, nell'osservanza delle disposizioni doganali in materia, attraverso le seguenti postazioni "bagagli fuori misura":

- banco n. 301 del Terminal 3 quota partenze o, in alternativa,
- montacarichi del Terminal 3, quota partenze

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.3.119 Ciascun Prestatore/Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia, malfunzione o fermo per guasto / danneggiamento sugli impianti di riconsegna bagagli (nastri, sistemi di segnalazione per riconsegna fuori-misura) dovrà avvisare, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino la Sala Controllo BHS (all. 5.1 – prog.8).

9.3.120 Nel caso in cui un nastro riconsegna bagagli, per guasto o danneggiamento, si arresti e non sia possibile ripristinarlo in tempi brevi, allo scopo di minimizzare i disservizi, ADR assegnerà ai voli in arrivo interessati un nuovo nastro, aggiornando contestualmente i monitor del sistema DISAR (operativi e per il pubblico) e, nel caso in cui i passeggeri dei voli interessati siano già presenti in zona riconsegna, effettuando anche annunci audio relativi al cambiamento. Sarà cura e onere di ciascun Prestatore / Autoproduttore interessato provvedere, in zona air side, allo spostamento dei bagagli eventualmente presenti sul nastro in avaria al nuovo nastro assegnato; in zona land side e all'interno dell'impianto (ad esempio in galleria) provvederà ADR con proprio personale.

9.3.121 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi anomalie operative nei processi di riconsegna bagagli dovrà darne immediata comunicazione alla Gestione Nastri di Riconsegna ADR (rif. allegato 5.1 – prog. 5), per gli interventi del caso.

Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR

9.3.122 Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante i processi regolamentati nel presente paragrafo, dovrà essere indirizzata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori alla Gestione Nastri di Riconsegna ADR (rif. allegato 5.1 – prog. 5).

9.3.123 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore /

Autoproduttore indicato in allegato 2.2 – prog.5 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

9.4 OPERAZIONI CONNESSE ALL'ASSISTENZA A TERRA – AEROMOBILE

Utilizzo loading bridges e impianti fissi di piazzola (norme operative)

Sono trattate in questo paragrafo le modalità di utilizzo relative a:

- **pontili d'imbarco aeromobili (loading bridge) con le relative guide ottiche**
- **impianti di erogazione energia elettrica a 400 Hz e di climatizzazione per aeromobili, ubicati in prossimità dei pontili e in piazzola remota**
- **impianti di erogazione acqua potabile per aeromobili ubicati in prossimità dei pontili.**

9.4.1 Per l'utilizzo degli impianti trattati nel presente paragrafo costituisce riferimento normativo, in particolare, l'Ordinanza DCA n. 17/2000 come modificata dalla Ordinanza DA n. 18/2006 e dalla Direttiva ENAC/DA n. 1/2006 e n. 1/2002. Gli impianti dovranno essere utilizzati in modo da fornire ai Vettori un servizio che risponda alle esigenze degli stessi, oltre che del buon funzionamento dello Scalo, in termini di efficacia e di tempestività.

9.4.2 Il Prestatore / Autoproduttore dovrà seguire, in relazione all'utilizzo di guide ottiche, pontili d'imbarco, impianti 400 Hz, climatizzazione e acqua potabile per aeromobili, le istruzioni allegate al presente Regolamento.

9.4.3 Sarà cura e onere di ciascun Prestatore / Autoproduttore provvedere alla formazione del proprio personale, che dovrà essere in grado di condurre correttamente e in sicurezza tutti gli impianti, con particolare riferimento ai loading bridge, allo scopo di evitare danni alle persone, agli aeromobili e alle cose e disservizi su voli in arrivo e in partenza. ADR si riserva la facoltà di verificare il risultato conseguito individualmente dal personale dedicato con le modalità ritenute più opportune, non escludendo la possibilità di subordinare l'utilizzo degli impianti, previo parere favorevole della DCA, al possesso di un'abilitazione individuale.

9.4.4 Non appena nota l'assegnazione della piazzola, il Prestatore / Autoproduttore dovrà accertarsi che la piazzola stessa, nelle aree delimitate di manovra dell'aeromobile e del pontile e in corrispondenza dei pozzetti degli impianti e degli accessi agli estintori e ai pulsanti di arresto del flusso di carburante per aeromobili, sia completamente sgombra da automezzi e materiali di qualsiasi genere.

9.4.5 Al termine dell'utilizzo di pontili, guide ottiche, impianti 400 Hz, climatizzazione e acqua potabile, il Prestatore / Autoproduttore dovrà lasciare tutti gli impianti utilizzati disattivati, in posizione di riposo, con eventuali sportelli di accesso a comandi debitamente chiusi, sgombri da rifiuti e materiali impropri, e pertanto pronti per un nuovo utilizzo. Si rammenta che la presenza di FOD in piazzola può pregiudicare il rilascio del Ready da parte del Gestore (v. 7.3.10).

9.4.6 Durante l'utilizzo di pontili, guide ottiche, impianti 400 Hz, climatizzazione e acqua potabile, ferme restando le istruzioni e prescrizioni riportate nel presente paragrafo, il Prestatore / Autoproduttore dovrà comunque:

- evitare utilizzi impropri di impianti e attrezzature
- evitare chiamate al Contact Center ADR per guasti inesistenti e in relazione a fatti di competenza del conduttore degli impianti e non del manutentore
- impiegare soltanto personale adeguatamente formato ed informato sul lavoro da svolgere e sui relativi rischi
- seguire tutte le istruzioni scritte in prossimità degli impianti, anche se non riportate nel presente Regolamento o nelle istruzioni di cui al punto 9.4.2

9.4.7 ADR effettuerà controlli su corretto adempimento di quanto regolamentato nel presente paragrafo, a tutela del regolare svolgimento delle attività aeroportuali. Il Prestatore / Autoproduttore sarà responsabile per danni a persone, aeromobili e cose e per ritardi a voli in partenza o in arrivo dovuti alla mancata o non corretta attuazione di quanto indicato nel presente paragrafo e di quanto riportato nelle istruzioni di cui al precedente punto 9.4.2. ADR si riserva la facoltà di addebitare al Prestatore / Autoproduttore eventualmente inadempiente i danni subiti e i costi direttamente e indirettamente sostenuti. ADR segnalerà inoltre alla DCA situazioni di grave o ripetuta inadempienza a quanto stabilito nel presente paragrafo.

9.4.8 Eventuali richieste di presidio di tecnici ADR presso i loading bridge per l'imbarco / sbarco di voli particolari dovranno essere indirizzate al Contact Center ADR (allegato 5.1 - prog. 2).

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.4.9 Ciascun Prestatore / Autoproduttore / Vettore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione, o il fermo per guasto / danneggiamento di uno degli impianti trattati nel presente paragrafo, dovrà avvisare il Contact Center ADR (all. 5.1 – prog.2), attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino.

9.4.10 In caso di necessità di operazioni di marshalling (con esclusione del malfunzionamento delle guide ottiche, per le quali vedi le istruzioni tecniche allegate), le stesse dovranno essere richieste al Supervisore Sicurezza Operativa (all.5.1 - prog.4) dopo aver richiesto e ottenuto l'autorizzazione dell'ENAC nelle situazioni di emergenza previste dalle disposizioni vigenti.

9.4.11 In caso di impossibilità di attracco del pontile d'imbarco, con aeromobile in arrivo già in piazzola, a causa di malfunzione, ADR, non appena comunicatagli l'informazione, provvederà all'invio di una squadra di Pronto Intervento; dal momento che l'intervento, in alcuni casi, dipendentemente da cause tecniche, potrebbe non portare alla risoluzione immediata del guasto, il Prestatore / Autoproduttore dovrà comunque attrezzarsi per provvedere allo sbarco dei passeggeri con scala semovente.

9.4.12 In caso di impossibilità di stacco del pontile d'imbarco, con aeromobile in partenza, a causa di malfunzione, ADR, non appena comunicatagli l'informazione, provvederà all'invio di una squadra di Pronto Intervento, che consentirà lo stacco dall'aeromobile ripristinando il funzionamento del pontile o effettuando una manovra di emergenza manuale.

9.4.13 L'ente ADR Coordinamento di Scalo informerà quotidianamente via telex i Prestatori e gli Autoproduttori operanti su FCO di eventuali situazioni, note a priori, di indisponibilità di loading bridge o degli altri tipi di impianti trattati nel presente paragrafo, per ragioni tecniche o operative (ad esempio lavori di manutenzione straordinaria). Sarà cura di ciascun Prestatore / Autoproduttore informarne i Vettori interessati e porre in atto gli opportuni provvedimenti affinché il servizio ai Vettori stessi sia comunque garantito.

9.4.14 In caso di interruzione totale dello Sky-bridge, comunicato via telex dall'ente ADR Coordinamento di Scalo alcuni pontili del Satellite Ovest e del Molo Ovest verranno utilizzati per permettere il trasbordo dei passeggeri dall'Aerostazione al Satellite e viceversa.

9.4.15 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore / Vettore indicato in allegato 7.1 – prog.3 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11

Utilizzo impianti rifornimento acqua potabile, liquido disinfettante e scarico acque nere

Sono trattati nel presente paragrafo i seguenti impianti, ubicati in zona air side:

- **n. 2 punti per rifornimento autobotti acqua potabile aeromobili, uno ubicato in prossimità del manufatto Rampa e l'altro presso le piazzole 800 (ex- "K")**
- **n. 3 punti per rifornimento autobotti liquido disinfettante toilette di bordo, ubicati entrambi presso il manufatto Rampa**
- **n.1 punto per scarico acque nere toilette di bordo, ubicato presso il manufatto Rampa.**

9.4.16 Le due postazioni di erogazione acqua potabile e la postazione di scarico acque nere toilette di bordo sono ad accesso libero. Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà accedervi con i propri automezzi di assistenza rispettando le istruzioni e regole di utilizzo indicate in loco o comunque stabilite da ADR, sostando solo per il tempo strettamente necessario alle operazioni di erogazione / scarico, evitando di interferire, per ragioni operative e di sicurezza, con le attività di altri soggetti presenti nell'area e, in particolare, lasciando l'impianto di scarico acque nere pulito e pronto per un nuovo utilizzo.

9.4.17 Le tre postazioni di erogazione liquido disinfettante per toilette di bordo sono ad accesso riservato a determinati Prestatori / Autoproduttori, nell'ambito di contratti di fornitura in essere. Ciascun Prestatore / Autoproduttore dovrà, con i propri automezzi di assistenza, accedere esclusivamente alla postazione ad esso assegnata da ADR, rispettando le istruzioni e regole di utilizzo indicate in loco o comunque stabilite da ADR, sostando solo per il tempo strettamente necessario alle operazioni di erogazione ed evitando di interferire, per ragioni operative e di sicurezza, con le operazioni di rifornimento eventualmente in corso sull'altra postazione di erogazione.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.4.18 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sugli impianti di erogazione / scarico o sversamenti di liquidi in prossimità degli stessi, dovrà darne immediata comunicazione al Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2)

Comunicazioni e richieste tra operatori e ADR

9.4.19 Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante quanto regolamentato nel presente paragrafo, dovrà essere indirizzata al Contact Center ADR (allegato 5.1 – prog.2)

9.4.20 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo sarà indirizzata da ADR al riferimento del Prestatore / Autoproduttore indicato in allegato 7.1 – prog.4 (si richiede di indicare comunque, tra altri eventuali, un riferimento telex) o, per casi di particolare rilevanza o criticità, al riferimento indicato in allegato 7.1 – prog. 11.

Gestione materiali, rifiuti e FOD airside

9.4.21 Vale la disciplina prevista dall'ord. DCA n° 8/2004. Si rammenta che la presenza di FOD in piazzola può pregiudicare il rilascio del Ready da parte del Gestore (v. 7.3.10).

Assistenza sanitaria

9.4.22 Il Ministero dei Trasporti, tramite la Direzione aeroportuale di Fiumicino, ha assegnato alla società Aeroporti di Roma il compito di provvedere alla gestione medico-sanitaria degli "stati di emergenza ed incidente aeroportuale". (art. 7 della convenzione n.2820/74 tra il Ministero ed Aeroporti di Roma).

9.4.23 L'attività di Pronto Soccorso si esplica inoltre nell'assicurare assistenza medica h24 ai passeggeri ed a tutti gli operatori aeroportuali. (rif. n° 06 6595 3133-3134).

9.4.24 Nel caso di voli in arrivo e/o partenza, per i quali il comandante abbia chiesto, tramite "Torre di Controllo" un'assistenza sanitaria di Pronto Soccorso, ovvero per i quali sia stata segnalata la presenza di passeggeri affetti da patologie per le quali è necessaria la presenza di uno o più sanitari, si attuano le procedure previste dalla Ord. 12/97.

Sistema di stoccaggio e distribuzione carburanti per aeromobili

9.4.25 L'aeroporto è dotato di un sistema di stoccaggio e distribuzione del carburante avio costituito da:
- serbatoi situati al di fuori dell'airside
- una rete di condotte che raggiungono le piazzole di sosta aeromobile

9.4.26 La gestione e manutenzione dell'intero sistema è affidata alla SERAM S.p.A. detta società è tenuta inoltre ad eseguire le pratiche ispettive e di controllo in conformità con il proprio Manuale Operativo ed in conformità con le normative vigenti.

9.4.27 La società SERAM S.p.A. è costituita dalle imprese petrolifere in conformità alle convenzioni stipulate dalle imprese medesime con lo Stato. In tale ambito le società petrolifere assicurano ai vettori aerei il regolare e tempestivo servizio di rifornimento di carburanti avio mediante il suddetto impianto di stoccaggio e distribuzione o, per le piazzole non servite e negli altri casi di impossibilità di utilizzo dell'impianto, mediante la fornitura diretta dei prodotti con autobotti.

9.4.28 La società SERAM ha, tra l'altro, i seguenti obblighi:
- consentire l'uso dell'impianto a tutti i soggetti che, avendone titolo, ne facciano richiesta
- garantire la rispondenza del carburante erogato ai livelli di qualità standard richiesti dalla specifica normativa
- garantire un adeguato programma mensile di alimentazione del deposito
- fornire immediata comunicazione ad ADR ed alla DA in merito a qualunque situazione sia ritenuta potenzialmente a rischio.

Controllo quantità e qualità del prodotto erogato

9.4.29 La società SERAM S.p.A. dovrà provvedere a:

a) Comunicare semestralmente (1° ottobre e 1° aprile di ciascun anno) ad ADR ed alla DA i piani di manutenzione periodica. Nell'ambito della scansione temporale dei singoli interventi manutentivi previsti, dovrà comunicare mensilmente quelli effettuati.
b) Comunicare alle società petrolifere, ad ADR ed alla DA – entro 12 ore dal verificarsi di fatti che richiedano interventi straordinari non previsti dal piano di manutenzione di cui al punto precedente – eventuali penalizzazioni di porzioni significative di impianto che possano compromettere l'erogazione ordinaria e prendere (in coordinamento con ADR e la DA) le necessarie iniziative per consentire l'attivazione della procedura di rifornimento con modalità alternative. SERAM dovrà altresì eseguire i lavori del caso nei tempi tecnici più contenuti possibili, nel rispetto della normativa vigente.
c) Inviare trimestralmente (1° gennaio, 1° aprile, 1° luglio, 1° ottobre di ciascun anno) dichiarazione di rispondenza del carburante presente in deposito e/o erogato nei tre mesi immediatamente precedenti, ai livelli di qualità standard richiesti dalla specifica normativa, così come trasmessa dalle società petrolifere.

d) Comunicare entro il 3° giorno lavorativo di ogni mese ad ADR il programma mensile delle immissioni in deposito. Qualora le suddette immissioni venissero procrastinate di oltre 48 ore, senza essere garantite da altro fornitore, SERAM, ove le ritenesse effettivamente necessarie per la regolare operatività dello scalo, provvederà ad informare tempestivamente ADR e la DA.
e) Fornire tempestiva comunicazione ad ADR ed alla DA qualora la giacenza (così intendendo sia le quantità già immagazzinate sui depositi dello scalo sia quelle da immettere e fisicamente presenti nei depositi limitrofi ma già formalmente destinate all'aeroporto di Fiumicino) presso i depositi di Fiumicino e collegati, non sia prevedibilmente sufficiente, sulla base di programmi standard di rifornimento effettuati dalla stessa SERAM, per i successivi 5 giorni, indicando le eventuali richieste inoltrate alle compagnie petrolifere e le conseguenti azioni da queste ultime intraprese per il ripristino delle scorte. In ogni caso SERAM dovrà fornire comunicazione tempestiva ad ADR ed alla DA in merito a qualunque situazione sia ritenuta potenzialmente a rischio per la regolare operatività dello scalo di Fiumicino.

Tutte le comunicazioni e le informazioni di cui ai punti precedenti, per quanto concerne ADR, dovranno essere inoltrate alla "Direzione Centrale Real Estate "; copia delle stesse dovrà essere anticipata via fax ai numeri 06-65957500 e 06-65956737.
Inoltre nei casi di cui alle lettere b) ed e) la comunicazione dovrà pervenire anche al Capo Scalo ADR (all. 5.1 prog. 1).

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.4.30 Eventuali situazioni di emergenza presso il deposito di carburante vengono gestite dal personale SERAM S.p.A. in conformità al proprio Piano di emergenza

9.4.31 Ciascun Prestatore / Autoproduttore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sugli impianti di erogazione carburanti, dovrà darne immediata comunicazione alla SERAM ed al Caposcalo ADR (allegato 5.1 – prog.1)

Operazioni di rifornimento agli aeromobili

9.4.32 Il rifornimento di carburante agli aeromobili deve essere effettuato nel rispetto delle norme specifiche previste dal D.M. 30 giugno 2011 e successive modifiche e/o integrazioni oltre che nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Enac per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti, edizione 2, Emendamento N° 6 del 18/07/2011 (Cap.10; Paragrafo 6)

9.4.33 Le operazioni di rifornimento devono essere eseguite secondo quanto previsto nella Procedura di rifornimento carburante aeromobili, nella revisione in vigore e allegata al presente Regolamento (All. 9.3)

Rifornimento carburante tramite autobotte agli automezzi in area airside

9.4.34 Il servizio di rifornimento tramite autobotte potrà essere svolto solo per gli automezzi a trazione lenta, il cui transito nelle aree di movimento, in particolare nelle zone di attraversamento delle vie di rullaggio aeromobili, possa comportare un nocumento per la sicurezza operativa; sono quindi, in tal senso, esclusi dalla presente procedure i mezzi come interpista, scale, ecc.

9.4.35 Il servizio di rifornimento dovrà svolgersi nella fascia oraria 19.00-05.00 l.t. è sarà ammesso per i mezzi regolarmente parcheggiati in tutte le postazioni di sosta dei mezzi assegnate alle società di handling.
Per i mezzi parcheggiati negli stalli ubicati presso le piazzole aeromobili, il servizio potrà essere effettuato nelle ore notturne, a partire dalle 24.00, comunque solo se la relativa piazzola non sia occupata da un aeromobile a meno che quest'ultimo sia in sosta notturna.

9.4.36 Le operazioni di rifornimento andranno effettuate solo dopo aver eseguito la messa a terra della carcassa dell'autobotte.

9.4.37 Dovranno essere garantite le distanze di sicurezza interne e di protezione non inferiori a tre metri dalla cisterna, delimitando l'area con bandiere a scacchi poste su supporti rigidi; solo a tali condizioni potrà essere consentita una deroga al divieto di occupazione della veicolare.

9.4.38 Il rifornimento dovrà essere sospeso nel caso in cui vi siano scariche atmosferiche dovute ad avverse condizioni meteo, o per mancanza di visibilità.

9.4.39 Le operazioni di rifornimento non possono essere effettuate nelle vicinanze di apparati radar funzionanti.

9.4.40 E' ribadito il divieto assoluto di fumo e/o utilizzo di fiamme libere durante le operazioni di rifornimento.

9.4.41 Il personale addetto deve essere in possesso di tutti i requisiti professionali previsti dalle normative vigenti, ivi compresa l'A.D.R. 2009 e l'abilitazione alla guida nelle aree aeroportuali interne, ai sensi dell'ordinanza ENAC-DA n° 12/2009. Gli automezzi utilizzati per le operazioni di rifornimento dovranno essere conformi alle normative vigenti, ivi compresa la normativa A.D.R. 2009.

9.4.42 Lo stesso personale deve indossare vestiario antiscintilla, non deve detenere accendini e/o similari, né utilizzare apparati telefonici mobili durante le operazioni di rifornimento

9.4.43 Sul mezzo rifornitore devono essere collocati n° 3 estintori, di capacità estinguente non inferiore a 39 A – 144 B-C.

9.4.44 Nelle ipotesi di sversamento di carburante durante l'erogazione, dovrà essere seguita la procedura prevista dal presente Regolamento di Scalo. (vedi punto 5.1.54)

Tempi minimi e tempi ridotti di assistenza

9.4.45 Sono definiti per lo Scalo di Fiumicino i tempi minimi di assistenza, relativi ai voli terminanti (TE), originanti (OR), voli in transito (TR) e al turn-around (TA) per ciascuna Categoria di Aeromobili, riportati nell'allegato 8.5 al presente Regolamento.

9.4.46 Per ciascuna stagione aeronautica possono essere concordati tra Vettore, Operatori e Gestore tempi ridotti di assistenza rispetto a quelli riportati nell'allegato 8.5, inviando opportuna richiesta dettagliata e documentata al Coordinamento di Scalo (all. 5.1 rif. 3bis). Tali tempi ridotti sono inoltrati ad Assoclearance da parte del Gestore per la corretta attribuzione degli SLOT.
In caso di ritardo in partenza, il tempo fino al raggiungimento del tempo minimo di assistenza (vedi all. 8.5) verrà codificato con il codice ritardo 09, al tempo eccedente il tempo minimo di assistenza verrà attribuito il relativo codice di ritardo IATA (vedi tabella ritardi allegata al presente Regolamento)

9.5 PROCEDURE COMUNI DI TRATTAMENTO MERCI E POSTA

Sono trattate nel presente paragrafo le procedure comuni alle attività di assistenza per quanto attiene al trattamento delle merci e della posta in arrivo, partenza e transito nell'ambito della Cargo City e tra la Cargo City e l'aeromobile.

Generalità

9.5.1 Fermo restando quanto stabilito nel presente documento, ciascun Prestatore dovrà comunque operare nel pieno rispetto di tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da qualsiasi soggetto che ne abbia titolo, relativamente alle attività qui trattate. Costituiscono in particolare riferimento l' Ordinanza ENAC/DCA n. 24/98, 28/98, 7/2004, 1/2006 e n°19/2011 con le modifiche introdotte dalla nota ENAC/DA prot. 0151443 del 23/11/2011 e la lettera del Ministero delle Finanze – Dipartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette – Direzione Centrale dei Servizi Doganali – DIV.II/SD – Prot. 240/N del 24/2/1995.

Aree comuni di sosta automezzi e movimentazione merci

9.5.2 Ciascun Operatore dovrà assicurare che la movimentazione dei veicoli nelle aree comuni dedicate a parcheggio avvenga in modo regolamentato ed ordinato, rispettando la viabilità ed in modo tale da non costituire intralcio per gli altri operatori. In particolare ogni automezzo dovrà essere posizionato esclusivamente negli stalli predisposti aventi dimensioni congrue con la propria specifica dimensione allo scopo di ottimizzare l'occupazione complessiva di spazio.

9.5.3 L'accosto alle banchine di carico dovrà essere gestito dagli Operatori Cargo secondo procedure che non creino intralcio o penalizzazioni per gli altri soggetti che operino nelle aree contigue.

9.5.4 Nell'area movimentazione merci ciascun Operatore dovrà assicurare che le operazioni si svolgano rispettando la viabilità e senza interferenze, o in opportuno coordinamento con le attività di altri soggetti presenti nell'area ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di gestione delle merci.

Merci speciali

9.5.5 Per quanto riguarda il trasporto di merci speciali (ad esempio sostanze pericolose, animali vivi, generi deperibili, armi, munizioni, valori) il Prestatore/Autoproduttore di rampa si dovrà attenere a tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri emanati da tutti i soggetti che ne abbiano titolo. Relativamente agli animali vivi costituisce riferimento il Regolamento CE n. 1/2005. In particolare, il trasporto da e verso l'aeromobile dovrà essere effettuato da personale adeguatamente preparato e in modo da non recare danno a persone, alle stesse merci trasportate, all'ambiente e alle infrastrutture circostanti. ADR si riserva la facoltà di richiedere al Prestatore/Autoproduttore di rampa documentazione comprovante la preparazione specifica sull'argomento del personale impiegato.

9.5.6 In particolare per il trasporto da e per sotto bordo di armi ei valori il Prestatore/Autoproduttore di rampa si dovrà opportunamente coordinare, con la propria Società di Sicurezza preposta alla scorta. In caso intendesse avvalersi del servizio della Sicurezza ADR per il trasporto da e per l'aeromobile, dovrà essere inviata richiesta scritta in tal senso, prima del blocco dell'aeromobile, dal Vettore o da soggetto da questo delegato.

Merci deperibili

9.5.7 Le merci deperibili (ad esempio generi alimentari deteriorabili e animali vivi) dovranno essere considerate prioritarie da e per il trasporto sotto bordo. Relativamente agli animali vivi costituisce riferimento il Regolamento CE n. 1/2005. Il Prestatore/Autoproduttore di rampa e, se diverso dallo stesso, il

Pestatore/Autoproduttore preposto al carico/scarico dall'aeromobile e L'Operatore Cargo dovranno in particolare, in caso di ritardo del volo e/o delle operazioni di carico/scarico dall'aeromobile, coordinarsi opportunamente tra di loro e porre in atto adeguate azioni per evitare il deterioramento delle merci.

Controlli di sicurezza di merce e posta

9.5.8 Per il controllo di sicurezza merce e posta si dovrà operare nel pieno rispetto di tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri, emanati da qualsiasi soggetto che ne abbia titolo. Costituiscono in particolare riferimento le Ordinanze DCA n.7/2004 e n° 1/2006 e le disposizioni ENAC-DA prot. 8487/OFC/OFC del 29/09/09 e prot. 9325/OFC del 23.10.2009.

Isola Veterinaria

9.5.9 L'Isola Veterinaria è ubicata in area airside tra Cargo City ed i piazzali 200.

9.5.10 Nel caso in cui un Operatore abbia la necessità di utilizzare l'Isola Veterinaria per lo stoccaggio di animali vivi sia in import che in export, nella fascia oraria 08 – 20 dovrà preventivamente contattare l'Ufficio Veterinario ai rif. Tel. 06 6595 6339-3992 per verificare la possibilità di stoccaggio e concordare le modalità di accesso alla stessa.

9.5.11 Qualora un Operatore abbia necessità di utilizzare la Isola Veterinaria al di fuori della suddetta fascia oraria dovrà richiederlo di volta in volta ad ADR (allegato 5.1 prog.1), che provvederà all'apertura e alla chiusura dei varchi di accesso esterni dell' infrastrutture secondo le esigenze espresse.

Norme generali

9.5.12 L'utilizzo delle infrastrutture dell'Isola Veterinaria e tutte le attività di assistenza dovranno avvenire in conformità con le normative veterinarie e doganali e tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri emanati da tutti i soggetti che ne abbiano titolo

9.5.13 Ciascun Operatore dovrà assicurare che la movimentazione dei veicoli nelle aree comuni dedicate a parcheggio avvenga in modo regolamentato ed ordinato, rispettando la viabilità ed in modo tale da non costituire intralcio per gli altri operatori anche ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di gestione dell'infrastruttura.

9.5.14 L'accosto alla infrastruttura dovrà essere gestito dagli Operatori secondo procedure che non creino intralcio o penalizzazioni per gli altri soggetti presenti.

9.5.15 Ciascun Operatore dovrà accedervi con i propri automezzi di assistenza rispettando le istruzioni e regole di utilizzo indicate in loco o comunque stabilite da ADR, sostando solo per il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico / scarico, evitando di interferire, per ragioni operative e di sicurezza, con le attività di altri soggetti presenti nell'area.

9.5.16 La movimentazione degli animali all'interno dell'Isola Veterinaria avverrà con attrezzature dell'Operatore a suo totale carico ed onere e dovrà rispettare i flussi stabiliti.

9.5.17 Per ogni tipologia di animali deve essere rispettata la zona dedicata allo stoccaggio.

9.5.18 Per lo stoccaggio dovrà essere utilizzata la prima postazione libera disponibile, evitando di ostacolare, danneggiare la merce di altri Operatori ed il posizionamento in aree dove vi possa essere incompatibilità con altre spedizioni presenti.

9.5.19 La nutrizione, l'abbeveraggio, la somministrazione di farmaci e altri interventi di tipo veterinario e di assistenza sono totalmente a carico dell' Operatore.

9.5.20 In particolare sono a carico dell'Operatore:

- assistenza ed alimentazione di tutte le tipologie di animali
- pulizia giornaliera con sostituzione dei materiali di assorbimento e disinfestazione finale delle gabbie ad essi adibite in ottemperanza alle prescrizioni dell'Ufficio Veterinario
- pulizia e disinfestazione dei locali e delle zone di transito utilizzati sia per lo stoccaggio sia per le attività veterinarie dopo l'utilizzo
- il controllo dello stato di benessere degli animali, eventuali somministrazioni di medicamenti e quanto si rendesse necessario dietro richiesta dell'autorità veterinaria
- assistenza ai rettili e ai pesci compresa la riossigenazione ed eventuale cambio parziale o totale di acqua dolce o marina e pulizia degli acquari/rettilari con cadenza almeno mensile
- segnalazione secondo le normative vigenti di casi sospetti di malattia e/o di mortalità
- movimentazione degli animali secondo quanto richiesto dall'autorità veterinaria
- riparazione/sostituzione gabbie danneggiate
- rimozione carcasse di animali deceduti all'interno dei varchi doganali e posizionamento nel rispetto delle normative vigenti
- consegna, franco magazzino, degli animali non ritirati o sequestrati dal CITES a persone/Enti incaricati del loro ritiro, pervio nulla osta sanitario con costi a carico del vettore o speditore.

9.5.21 In caso di ritardi prolungati e/o permanenza protratta disposta dalle autorità competenti, le attività di assistenza sono a totale carico dell' Operatore.

9.5.22 A titolo esemplificativo e non esaustivo si richiamano di seguito i requisiti delle spedizioni degli animali vivi perché possano essere introdotte e stoccate nell'area dedicata, oltre al rispetto delle normative vigenti in materia di animali vivi:

Confezionamento

9.5.23 Gli animali potranno essere introdotti solo se alloggiati all'interno di contenitori puliti, impermeabili, resistenti ed adeguatamente ventilati e tali da impedire possibili fughe dell'animale.

9.5.24 Il contenitore deve essere costruito in modo tale che gli animali non possano nuocere al personale addetto all'assistenza.

9.5.25 Deve essere utilizzato materiale assorbente in quanto la maggior parte degli animali sono considerati anche come merce umida. E' tuttavia proibito l'uso della paglia, come assorbente, a causa del suo grado di commestibilità e per le normative concernenti la quarantena da parte di alcuni paesi.

9.5.26 Se è possibile accatastare la spedizione, è necessario che i contenitori siano resistenti e tali da impedire lo schiacciamento delle spedizioni sottostanti.

9.5.27 Il contenitore deve avere ogni altra caratteristica prescritta dalle normative in relazione alle varie specie di animali in esso contenute.

ULD

9.5.28 Alcuni animali vivi possono essere trasportati all'interno di unità di carico secondo le disposizioni dettate dalle norme vigenti. Comunque devono essere rispettate le seguenti regole di carattere generale:

- gli animali a sangue caldo ed alcuni a sangue freddo necessitano di una provvista d'aria, pertanto nella maggioranza dei casi gli igloo e le unità di carico completamente chiuse non sono adatte al trasporto.
- I pulcini possono essere confezionati e spediti entro un pallet con rete purchè confezionati in modo tale da consentire la circolazione di aria.
- Alcuni animali a sangue freddo come i pesci tropicali ed i crostacei possono essere confezionati dentro unità di carico chiuse in quanto non necessitano dii ossigeno addizionale durante il trasporto.

Etichettatura

9.5.29 Le etichette "Live Animal" correttamente compilate con la specifica del contenuto, debbono essere affisse su ciascun contenitore di animali vivi a meno che non sia diversamente specificato nelle caratteristiche del contenitore stesso.

9.5.30 Le etichette "this way up" oppure i segni esterni devono essere posti sui quattro lati del contenitore al fine di evidenziare la corretta posizione di trasporto e di orientamento della spedizione.

Camera Mortuaria

9.5.31 La Camera Mortuaria è ubicata tra la banchina 23 e la 25. A ciascun Operatore è assegnato uno spazio, costituito da un numero identificato di postazioni, ad uso esclusivo, per il deposito delle salme in import o in export.

9.5.32 L'utilizzo delle infrastrutture della Camera Mortuaria e tutte le attività di assistenza dovranno avvenire in conformità con le tutte le normative, disposizioni e regolamenti comunitari, nazionali e locali vigenti e futuri emanati da tutti i soggetti che ne abbiano titolo, con particolare riferimento al D.P.R. n.285/90 e successive modifiche ed integrazioni.

9.5.33 L'accesso alla infrastruttura dovrà essere gestito dagli Operatori secondo procedure che non creino intralcio o penalizzazioni per gli altri soggetti presenti anche ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di gestione dell'infrastruttura, rispettando le istruzioni e regole di utilizzo indicate in loco o comunque stabilite da ADR, sostando solo per il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico / scarico, evitando di interferire, per ragioni operative e di sicurezza, con le attività di altri soggetti presenti nell'area.

9.5.34 Ciascun Operatore dovrà accedervi con le proprie attrezzature di assistenza

9.5.35 La movimentazione delle salme all'interno della Camera Mortuaria avverrà con attrezzature dell'Operatore a suo totale carico ed onere.

9.5.36 Per il deposito dovrà essere utilizzata una delle postazioni assegnate all'Operatore, evitando di ostacolare, danneggiare la merce di altri Operatori ed il posizionamento in aree dove vi possa essere incompatibilità con altre spedizioni presenti.

9.5.37 In particolare sono a carico dell'Operatore:
- pulizia e disinfestazione dei locali e delle zone di transito utilizzati per il deposito
- riparazione/sostituzione delle aree/infrastrutture dedicate

9.5.38 In caso di ritardi prolungati le attività di assistenza sono a totale carico dell' Operatore.

ETV

Generalità

9.5.39 L'ETV è un sistema per la movimentazione ed il deposito di ULD di merce sia in Import che in Export. La movimentazione di unità di carico vuote, sia contenitori (ULD) che pianali di carico non può avvenire tramite i sottosistemi dell'ETV ma dovrà seguire procedure di movimentazione a totale cura ed onere degli Operatori predisposte ad hoc ed approvate dalle autorità Doganali.

9.5.40 Ciascun Operatore Cargo per l'utilizzo del Sistema ETV dovrà seguire le procedure descritte ed attenersi alle indicazioni ed istruzioni appositamente predisposte da ADR allegate al presente Regolamento.

9.5.41 La merce prima dell'inserimento nel magazzino ETV dovrà essere sottoposta alle verifiche e procedure di accettazione, alle operazioni di pesatura e deve essere confezionata secondo quanto stabilito dalle normative vigenti. Al momento dell'introduzione in particolare dovrà essere verificato l'ancoraggio ed il

corretto allineamento alla rulliera. Per operare sui vari sottosistemi per l'inserimento o l'estrazione della merce dal magazzino l'Operatore dovrà ottenere la relativa abilitazione. A tale scopo dovrà contattare ADR (rif All.5.1. Progr 22), trasmettendo l'elenco dei nominativi da abilitare secondo le modalità stabilite nei contratti che ne regolamentano l'utilizzo. L'introduzione e/o l'estrazione della merce in import ed export dal magazzino può avvenire da uno dei pulpiti a cura dell'Operatore e secondo le istruzioni predisposte per il loro corretto utilizzo. Durante l'introduzione dovranno essere inseriti tutti i dati relativi alla merce richiesti ed in particolare i dati utili alla fatturazione del servizio ed il numero di volo. In assenza di quest'ultimo dato la merce può ugualmente essere introdotta all'interno dell'ETV, ma per l'estrazione della merce si dovrà inserire il riferimento ad ogni ULD introdotta con conseguente allungamento dei tempi di uscita delle spedizioni. Qualora l'Operatore successivamente disponga dell'informazione circa l'abbinamento delle merce al numero di volo allo scopo di ottimizzare i tempi di gestione potrà comunicare ad ADR (rif. All.5.1 Progr22) via telex o fax con un anticipo minimo di 5 ore rispetto al STD del volo per effettuare l'abbinamento.

9.5.42 In ogni caso l'introduzione della merce non dovrà avvenire con un anticipo inferiore alle 5 ore rispetto al STD del volo. In caso di necessità di invio di merce con anticipo inferiore alle 5 ore rispetto al STD del volo dovrà essere utilizzata la rulliera Direct Delivery (vedi sottosistema banchina camion). In caso contrario non sarà garantita l'uscita in tempo utile della merce per il volo di destinazione.

9.5.43 Per agevolare le operazioni di gestione l'Operatore deve consegnare alla sala controllo ETV il premanifesto giornaliero della merce in partenza sui vari voli giorno almeno 12 ore prima del STD. Ogni variazione rispetto al premanifesto dovrà essere comunicata via telex o fax con anticipo di almeno 5 ore rispetto al STD del volo.

9.5.44 In caso di merce in export o in import di particolare valore potrà essere richiesto alla sala controllo ETV il blocco di tale merce. L'eventuale sblocco può essere effettuato unicamente dalla sala controllo stessa per cui dovrà essere richiesto in tempo utile. (almeno 5 ore prima del STD).

9.5.45 Sarà cura e onere di ciascun Operatore provvedere alla formazione del proprio personale, che dovrà essere in grado di condurre correttamente e in sicurezza tutti gli impianti, allo scopo di evitare danni alle persone, agli aeromobili e alle cose e disservizi su voli in arrivo e in partenza. ADR si riserva la facoltà di verificare il risultato conseguito individualmente dal personale dedicato con le modalità ritenute più opportune.

9.5.46 Ai fini del presente Regolamento il sistema ETV è composto schematicamente in 4 parti di seguito denominate:

- Sottosistema banchina camion
- Sottosistema interfaccia dolly
- Sottosistema Piattaforme mobili per ULD 10 ft
- Sottosistema Piattaforma Tandem

Sottosistema banchina camion

9.5.47 Le funzioni di questo sottosistema sono:

- carico e scarico merce su e dagli automezzi tramite trasportatori che si adeguano alle piattaforme degli autoveicoli
- pesatura e codifica delle ULD in entrata nel magazzino e richiamo delle stesse in uscita dal magazzino
- introduzione diretta di merci dal lato città verso il magazzino e viceversa
- introduzione diretta di merci dal lato aria (pista) verso il magazzino e viceversa
- direct delivery: spedizione diretta di merci dal lato città verso il lato aria (pista) e viceversa

9.5.48 In prossimità dei trasportatori sono segnalate la viabilità e le aree di accosto per gli automezzi. Ciascun Operatore dovrà rispettare la viabilità e, dopo aver correttamente posizionato gli automezzi, iniziare lo scarico/carico della merce sui trasportatori seguendo le istruzioni di utilizzo dei nastri trasportatori stessi riportate in allegato al presente Regolamento o messe a disposizione da ADR. Le suddette operazioni, così come le operazioni successive effettuate fino al termine del scarico/carico della merce dovranno essere effettuate in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive.

9.5.49 Ciascun Operatore dovrà sostare nelle aree di accosto ai trasportatori solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico/carico della merce evitando in ogni caso di lasciare nelle suddette aree unità di carico vuote, sia contenitori (ULD) che pianali di carico o altro materiale.

9.5.50 L'utilizzatore dovrà garantire che l'area sia resa disponibile per il successivo utente nelle migliori condizioni; a tale scopo dovrà provvedere a rimuovere tutto il materiale e riporre unità di carico vuote, sia contenitori (ULD) che pianali di carico o altro materiale nelle aree predisposte.

9.5.51 È assolutamente vietato l'utilizzo di muletti per la movimentazione della merce.

Sottosistema interfaccia dolly

9.5.52 Le funzioni di questo sottosistema sono:

- Trasferimento di ULD da 10 e 20 ft dall'ETV verso il lato aria (pista) e viceversa
- Interfacciamento diretto con i carrelli Dolly ULD
- Codifica delle ULD in entrata/uscita in magazzino
- Gestione delle celle frigo

9.5.53 In prossimità dei trasportatori sono segnalate la viabilità e le aree di accosto per i carrelli. Ciascun Operatore dovrà rispettare la viabilità e, dopo aver correttamente posizionato i carrelli, iniziare lo scarico/carico della merce sui trasportatori seguendo le istruzioni di utilizzo dei nastri trasportatori stessi riportate in allegato al presente Regolamento o messe a disposizione da ADR. Le suddette operazioni, così come le operazioni successive effettuate fino al termine del scarico/carico della merce dovranno essere effettuate in opportuno coordinamento con gli altri soggetti eventualmente presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive.

9.5.54 Ciascun Operatore dovrà sostare nelle aree di accosto ai trasportatori solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di scarico/carico della merce evitando in ogni caso di lasciare nelle suddette aree unità di carico vuote, sia contenitori (ULD) che pianali di carico o altro materiale.

9.5.55 L'utilizzatore dovrà garantire che il l'area sia resa disponibile per il successivo utente nelle migliori condizioni; a tale scopo dovrà provvedere a rimuovere tutto il materiale e riporre unità di carico vuote, sia contenitori (ULD) che pianali di carico o altro materiale nelle aree predisposte.

9.5.56 È assolutamente vietato l'utilizzo di muletti per la movimentazione della merce.

Sottosistema Piattaforme mobili per ULD 10 ft

9.5.57 Le funzioni di questo sottosistema sono:

- Confezionamento e sconfezionamento ULD da 10 ft
- Operazioni su ULD a varie altezze
- Pesatura ULD da 10 ft
- Codifica delle ULD in entrata nel magazzino
- Orientamento ULD dirette verso le piattaforme, tramite trasportatore girevole

Sottosistema Piattaforma Tandem

9.5.58 Le funzioni di questo sottosistema sono:

- Confezionamento e sconfezionamento ULD da 20 ft
- Operazioni su ULD da 20 ft a varie altezze
- Pesatura ULD da 20 ft
- Codifica delle ULD in entrata nel magazzino
- Gestione delle celle frigo
- Ingresso/uscita magazzino di ULD che non necessitano di essere confezionate/sconfezionate

Utilizzo del direct delivery da parte di Prestatori che non operano all'interno dei magazzini della Cargo City

9.5.59 Fermo restando quanto stabilito al punto 9.5.1 per quanto attiene il rispetto di tutte le normative, disposizioni e regolamenti vigenti, il Prestatore dovrà preventivamente fornire a ADR copia dell'

autorizzazione rilasciata dall'Ufficio delle Dogane di Roma 2 per accedere alla procedura doganale per l'inoltro diretto presso magazzini di temporanea custodia e depositi doganali all'esterno dell'aeroporto di Fiumicino di merci non comunitarie pervenute presso lo scalo medesimo contenuta nell'Ordine di Servizio 12/2009 emanato dal direttore dell'Ufficio delle Dogane Roma 2 .

9.5.60 Attraverso il direct delivery possono transitare solo merci di Vettori che hanno sottoscritto accordi formali di handling merci con un Prestatore autorizzato ai sensi del precedente punto. Il Vettore è pertanto tenuto a fornire a ADR, almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività, comunicazione ufficiale che autorizza il Prestatore a trattare le proprie merci. In alternativa il Prestatore autorizzato all'inoltro diretto a mezzo direct delivery potrà consegnare a ADR, almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività, copia del contratto sottoscritto con il Vettore interessato. In assenza della suddetta comunicazioni non sarà consentito l'utilizzo del direct delivery per il transito delle merci.

9.5.61 Per l'utilizzo delle infrastrutture e il trattamento delle merci vale quanto riportato nel Capitolo 9.5. Dovrà inoltre essere sottoscritto con ADR un accordo specifico che regolamenti l'utilizzo delle infrastrutture stesse.

9.5.62 All'atto dell'immissione delle singole unità di carico nell'infrastruttura di trasporto dovranno essere inseriti a sistema i dati relativi a:

- Username e Password
- Codice identificativo IATA del contenitore
- Codice identificativo del volo

In caso di anomalie del sistema o di utilizzo dello stesso in modalità manuale (senza l'inserimento dei suddetti dati) l'Operatore dovrà avvisare la Sala Controllo ETV (all. 5.1 prog. 22) ed evidenziare la circostanza sulla copia del Cargo Manifest di cui al successivo punto 9.5.64.

9.5.63 In caso di anomalie nell'invio dei dati previsti ai successivi punti 9.6.1 e 9.6.2 o in caso di utilizzo dell'infrastruttura per merci relative a Vettori e/o voli non comunicati secondo quanto indicato nel presente procedura , l'utilizzo del direct delivery da parte del Prestatore potrà essere interrotta previa semplice comunicazione da parte di ADR al Prestatore interessato.

9.5.64 Il Prestatore dovrà consegnare a ADR, con modalità da concordare con ADR stessa, copia del Cargo Manifest dei voli serviti con direct delivery con indicazione, ove la consegna via direct delivery non dovesse interessare tutta la merce riportata nel Cargo Manifest stesso, di quali unità di carico sono state trattate.

9.5.65 ADR effettuerà controlli su corretto adempimento di quanto regolamentato nel presente paragrafo, a tutela del regolare svolgimento delle attività aeroportuali. L'Operatore sarà responsabile per danni a persone, aeromobili e cose e per ritardi a voli in partenza o in arrivo dovuti alla mancata o non corretta attuazione di quanto indicato nel presente paragrafo e di quanto riportato nelle istruzioni di utilizzo delle apparecchiature. ADR si riserva la facoltà di porre in atto altre eventuali azioni e addebitare al Prestatore / Autoproduttore eventualmente inadempiente i danni subiti e i costi direttamente e indirettamente sostenuti. ADR segnalerà inoltre alla D.A. situazioni di grave o ripetuta inadempienza a quanto stabilito nel presente paragrafo.

9.5.66 La responsabilità gestionale della merce ricade sotto la responsabilità del Vettore e suo Prestatore del servizio rimanendo onere di ADR la manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.5.67 Ciascun Operatore che rilevi qualsiasi anomalia o malfunzione sui sistemi e sottosistemi oggetto del presente paragrafo dovrà darne immediata comunicazione alla sala Controllo ETV ADR (All. 5.1 prog.

22) riferimenti sotto indicati in funzione della tipologia di apparato, attendendo l'arrivo dei tecnici senza tentare operazioni di ripristino:

Comunicazioni e richieste tra Operatori e ADR

9.5.68 Qualsiasi comunicazione e/o richiesta riferita all'operativo quotidiano, diversa da quelle specificamente descritte ai punti precedenti e riguardante i processi regolamentati nel presente paragrafo, dovrà essere indirizzata da Vettori, Prestatori e Autoproduttori a ADR (all. 5.1 prog. 22).

9.5.69 Qualsiasi comunicazione o richiesta di informazione operativa riguardante i processi regolamentati o gli impianti trattati nel presente paragrafo, con particolare riferimento a situazioni operative critiche, inclusi gli eventuali provvedimenti tecnici, operativi e gestionali stabiliti da ADR a salvaguardia della funzionalità complessiva delle operazioni cargo sarà indirizzata da ADR al riferimento dell'Operatore Prestatore indicato

Materiale rotabile

9.5.70 I carrelli di proprietà del Prestatore/Autoproduttore di rampa, di tipo portabagagli, portapallet e portacontainer, dovranno essere in numero sufficiente per garantire, anche nei momenti di picco operativo, la regolare effettuazione del servizio di movimentazione merci e posta (compresa posta militare) da e per l'aeromobile; i suddetti carrelli dovranno essere costantemente tenuti in efficienza, privi di materiali di allestimento ed etichette relativi a movimenti precedenti e dovranno avere caratteristiche tali da consentire il trasporto delle varie tipologie di merci e posta in sicurezza, evitando cadute e perdite dei colli, e senza che i colli stessi vengano in alcun modo danneggiati, in particolare dagli agenti atmosferici. La stesse caratteristiche valgono per eventuali carrelli di proprietà dell'Operatore Cargo.

9.5.71 I Prestatori/Autoproduttori di rampa dovranno garantire, sia presso l'infrastruttura Cargo City, sia presso la postazione decentrata nell'edificio NET, la costante disponibilità di un numero di carrelli, per ciascuna tipologia, sufficiente a consentire l'effettuazione delle operazioni di transito e di allestimento / disallestimento dei carichi di merci e posta nei tempi stabiliti dai livelli di servizio definiti sullo Scalo.

9.5.72 A sua volta L'Operatore Cargo nello svolgimento delle attività di gestione e movimentazione delle merci dovrà utilizzare i carrelli messi a disposizione dei Prestatori/Autoproduttori di rampa in modo proprio, esclusivamente per gli scopi a cui sono destinati, tenendo conto delle relative specificità e rischi e delle limitazioni derivanti dal fatto di operare in area aeroportuale, senza provocare incidenti o danneggiamenti di qualsiasi tipo ai carrelli stessi. Ciascun Operatore dovrà in particolare utilizzare i carrelli nel rispetto della normativa vigente non ostacolando le attività di qualsiasi altro operatore presente nell'area al momento dell'utilizzo, particolarmente in aree, come ad esempio i piazzali aeromobili, caratterizzate dalla presenza di più operatori contemporaneamente.

Merci e Posta in transito

9.5.73 Il processo di gestione e movimentazione delle merci e posta in transito e dei relativi flussi documentali e informativi consiste nella sequenza combinata dei processi di trattamento delle merci e posta in arrivo e in partenza descritti nei capitoli successivi.

Gestione anomalie, malfunzioni e situazioni operative critiche

9.5.74 Qualsiasi anomalia rilevata relativa alle infrastrutture aeroportuali (viabilità, segnaletica, ecc.), dovrà essere immediatamente segnalata dall'Operatore al Contact Center ADR (all. 5.1 - prog.2).

9.5.75 Qualsiasi comunicazione, non specificamente trattata nel presente paragrafo e relativa ad anomalie o a situazioni operative particolari riferite alle attività di handling merci e posta in partenza e in arrivo, sarà indirizzata da ADR S.p.A. al riferimento indicato dall'Operatore con l' allegato 7.1 - prog.10.

9.5.76 L'Operatore sarà comunque responsabile, nei confronti di qualsiasi soggetto interessato, e in particolare del Vettore committente, di ogni anomalia relativa alla merce e posta in partenza e in arrivo (ad esempio mancato imbarco, perdita, danneggiamento) derivante dalla mancata o non corretta attuazione di quanto stabilito nel presente paragrafo.

9.6 MERCI E POSTA IN PARTENZA E ARRIVO

Nel presente paragrafo sono trattate le procedure e i flussi informativi e documentali relativi al processo di gestione delle merci e posta in partenza ed in arrivo.

9.6.1 Ciascun Operatore Cargo dovrà fornire, con cadenza da concordare con ADR, e mediante sistemi informatici dotati di interfaccia automatica verso i sistemi informativi ADR, i dati richiesti e necessari a ADR per la determinazione dei diritti erariali, ferma restando la facoltà di ADR di accedere ai relativi dati per verificarne la correttezza. A tal proposito ADR è disponibile a fornire le informazioni tecniche utili ad implementare tale collegamento.

9.6.2 Ciascun Operatore Cargo dovrà garantire l'invio ai Vettori propri clienti o handler da essi designati, dei dati operativi necessari per la corretta compilazione dei load-sheet anche ai fini del bilanciamento e del rispetto della disciplina prevista dall'ord. DCA n° 11/2002 come modificata dalla Ordinanza DA n. 18/2006 e dalla Direttiva ENAC/DA n. 1/2006.

Trasporto delle merci e posta all'aeromobile

9.6.3 Il Prestatore/Autoproduttore di rampa, curerà con mezzi in proprio uso, il trasporto della merce, della posta e della relativa documentazione, presso l'aeromobile in partenza, per la successiva consegna al Prestatore/Autoproduttore competente per le operazioni di carico sull'aeromobile (se diverso da se stesso) e/o al vettore.

9.6.4 Durante il tragitto verso l'aeromobile il Prestatore/Autoproduttore di rampa, oltre a rispettare tutte le normative e disposizioni vigenti in materia di viabilità aeroportuale, dovrà avere cura che il carico si mantenga nelle condizioni in cui è stato prelevato, e in particolare protetto nei confronti degli agenti atmosferici.

9.6.5 Una volta giunto in prossimità dell'aeromobile, il Prestatore/Autoproduttore di rampa, si dovrà coordinare opportunamente con il Vettore e con il Prestatore/Autoproduttore preposto al carico della merce e della posta sull'aeromobile, se diverso da se stesso, affinché le operazioni di carico si svolgano nei tempi e nei modi previsti, senza interferenze con le attività di altri soggetti presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di gestione delle merci e posta.

Trasporto delle merci e posta dall' aeromobile

9.6.6 Il Prestatore/Autoproduttore di rampa, sarà totalmente responsabile della merce e posta in arrivo, nei confronti del Vettore e di qualsiasi altro soggetto interessato, oltre a rispettare tutte le normative e disposizioni vigenti in materia di viabilità aeroportuale, dovrà avere cura che il carico si mantenga nelle condizioni in cui è stato prelevato, e in particolare adeguatamente protetto nei confronti degli agenti atmosferici.

9.6.7 Il Prestatore/Autoproduttore di rampa dovrà garantire la consegna della totalità della merce e posta in arrivo per ciascun volo. Il Prestatore/Autoproduttore dovrà posizionare i carrelli con la merce e posta, sganciati dal mezzo di traino, presso le aree di riconsegna,senza interferire con le attività di altri soggetti presenti nell'area, ai fini della sicurezza sul lavoro e del regolare svolgimento delle operazioni complessive di gestione delle merci.

Merci con anomalie nell'allestimento

9.6.8 Qualora, durante le fasi di trasporto e/o di carico sull'aeromobile delle merci, si constatino anomalie nella conformazione dei carichi allestiti e non sia possibile intervenire per l'eliminazione delle stesse, il Prestatore/Autproduttore di rampa e, se diverso dallo stesso, il Prestatore/Autoproduttore preposto alle

operazioni di carico sull'aeromobile e l'Operatore Cargo, dovranno, in opportuno coordinamento tra di loro, garantire comunque l'imbarco delle merci interessate.

Lacerazioni, manomissioni

9.6.9 In caso di lacerazioni e/o manomissioni della posta in partenza, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dall'Ordinanza DCA n. 28/98.

9.6.10 In caso di manomissioni e lacerazioni, se il Prestatore/Autoproduttore avrà deciso di avvalersi della Sicurezza ADR, potrà contattarla al riferimento indicato in all. 5.1 – prog. 7.

Rientro della merce e della posta da piazzola

9.6.11 Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, non si sia imbarcata sull'aeromobile tutta o parte della merce e/o posta (es. volo in partenza cancellato) il Prestatore/Autoproduttore di rampa e se diverso dallo stesso, il Prestatore/Autoproduttore preposto alle operazioni di carico sull'aeromobile dovranno, nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti e in opportuno coordinamento tra di loro, portare la suddetta merce e/o posta presso la prevista area per il successivo imbarco, o la riconsegna e presa in carico da parte dell' Operatore Cargo.

Regolarità del Servizio

9.6.12 L'esecuzione delle attività di gestione delle merci in partenza ed in arrivo, con riferimento alla regolarità del servizio, avverrà in conformità con quanto previsto dagli indicatori e relativi standard riportati nella Carta dei Servizi per il Settore Merci (allegato 9. 2) allegata all'ordinanza ENAC/DA n° 16/2011 in vigore dal 01/12/2011.

10. GESTIONE EMERGENZE

10.1 PROCEDURE PER LA GESTIONE DEGLI STATI DI PERICOLO E DELLE EMERGENZE

10.1.1 Nell'Aeroporto Leonardo da Vinci di Fiumicino sono in vigore i seguenti piani di emergenza:

Norme e Procedure per Stati di Emergenza e Incidente Aereo, edizione 2009, contenute nel Manuale Rosso

Il piano contiene norme e procedure di primo intervento e di soccorso per stati di allarme, emergenza ed incidente nell'ambito del sedime dell'Aeroporto Leonardo da Vinci di Fiumicino e delle sue immediate vicinanze.

Norme e Procedure per Stati di Emergenza nelle Aerostazioni ed Edifici Interno sedime Aeroportuale", edizione 2009, contenute nel Manuale Verde

Il piano contiene le procedure coordinate che gli enti interessati, operanti nelle aerostazioni ed edifici all'interno del sedime dell'Aeroporto Leonardo da Vinci di Fiumicino dovranno attivare qualora, nelle zone ove si trovano ad operare, si verifichi la minaccia o accadimento di:

- atti dolosi
- crolli, incendi
- altre calamità

Le procedure hanno lo scopo di garantire la sicurezza del personale dipendente e, in egual misura, dei soggetti terzi che si trovano a frequentare tali ambienti di vita e di lavoro per motivi extra lavorativi come ad esempio gli utenti.

Norme e Procedure nelle ipotesi di sospetta presenza di bomba a bordo di aeromobili, edizione 2009, contenute nel Manuale BLU

Il piano indica le procedure che gli Enti interessati operanti sull'Aeroporto Leopardi da Vinci di Fiumicino devono attivare allorquando si determini la predisposizione di uno dei livelli di protezione previsti a seguito di minaccia, sospetta o accertata presenza di bomba a bordo di aeromobili in volo, in rullaggio o in sosta.
Le disposizione operative in argomento sono ovviamente connesse ad un sistema di sicurezza già operante in fase di prevenzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dal posizionamento del Dispositivo di Sicurezza Aeroportuale (composto da aliquote della Polizia di Stato, dei Carabinieri e della Guardia di Finanza).

I suddetti piani di emergenza sono stati adottati con ordinanza ENAC/DA n° 11/2009 modificata dalla successiva nota prot. 0101536/CFC del 06.08.2012 ed sono entrate in vigore il 7 settembre 2009.
La Direzione di Aeroporto ha inoltre istituito il ***Comitato Gestione Situazioni Anomale*** con i compito di gestire, sotto gli aspetti operativi e di comunicazione, gli effetti conseguenti al verificarsi di un evento del tipo di quelli descritti nei manuali o comunque di qualsiasi altro evento che comporti riflessi negativi sulla normale operatività aeroportuale".

10.1.2 In caso di emergenze aeroportuali, si dovrà ottemperare a quanto previsto dalle suddette Ordinanze ENAC-DA, anche mediante predisposizione ed attuazione di procedure interne relative alle specifiche attività; si dovranno inoltre seguire tutte le eventuali disposizioni di ADR. In particolare, gli estintori presenti nelle aree e infrastrutture aeroportuali dovranno essere utilizzati prontamente, da personale addestrato e in modo proprio. Al termine dell'utilizzo dovrà essere segnalata al Contact Center ADR (all. 5.1 prog. 2) la necessità di ricarica degli estintori stessi.

10.2 PROCEDURA DI SOCCORSO IN CASO DI INCIDENTE A MARE O DI AMMARAGGIO DI AEROMOBILE

10.2.1 Costituisce riferimento l' art. 830 del Codice della Navigazione così come riformato dal D.Lgs n.96/05 e le Norme e Procedure per Stati di Emergenza e Incidente Aereo, edizione 2009, contenute nel Manuale Rosso richiamate nel precedente articolo.

10.3 PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE PANDEMIE INFLUENZALI

10.3.1 Nell'aeroporto Leonardo da Vinci di Roma Fiumicino è stato adottato dalla Direzione Aeroportuale un "Piano Aeroportuale in caso di Pandemie Influenzali" allegato al presente Regolamento.
Il Piano predisposto a cura del Gestore consente di affrontare in modo organizzato eventi potenziali di rischio di diffusione di virus influenzali, individuando le procedure per coordinare le azioni di risposta di operatori diversi.

11. QUALITA' DEI SERVIZI

11.1 STANDARD DI QUALITA' PREVISTI NELLA CARTA DEI SERVIZI ADR

11.1.1 Aeroporti di Roma, in qualità di gestore dell'aeroporto di Fiumicino, predispone e pubblica la Carta dei Servizi dello scalo secondo i principi contenuti nel documento dell'Enac " LA QUALITÀ DEI SERVIZI NEL TRASPORTO AEREO – LE CARTE DEI SERVIZI STANDARD- LINEE GUIDA".

11.1.2 Aeroporti di Roma riporta nella Carta dei Servizi i livelli di qualità che globalmente si propone di assicurare nell'ambito dei servizi offerti direttamente o tramite operatori terzi. Per assicurare un adeguato livello di informazione ai passeggeri per ogni servizio viene indicato il soggetto responsabile di fornire il livello di qualità promesso.

11.1.3 I livelli di qualità per l'anno di riferimento della Carta dei Servizi sono definiti in base sia alle reali performance registrate l'anno precedente, che vengono verificate tramite appositi monitoraggi, sia in considerazione delle previsioni di traffico e degli eventi che hanno influenza sull'operatività dello scalo.

11.1.4 Gli standard di servizio così definiti costituiscono l'obiettivo di qualità che Aeroporti di Roma intende garantire ai clienti per l'anno di riferimento della Carta dei Servizi e deve essere pertanto rispettato da tutti gli operatori aeroportuali.

11.1.5 I contratti o gli atti di impegno che disciplinano i mutui rapporti tra gestore e i diversi operatori aeroportuali devono essere conformi a quanto previsto nella Carta dei Servizi, fare riferimento esplicito agli indicatori e ai relativi standard in essa definiti annualmente, prevedere un idoneo sistema di penali per i casi di non rispetto dei livelli di qualità in modo da favorire l'osservanza e, ove possibile, il miglioramento dei servizi offerti ai clienti dello scalo.

11.1.6 Tramite l'emissione dell'ordinanza ENAC/DA n° 16/2011 è adottata sullo Scalo di Fiumicino, a partire dal 01/12/2011, la Carta dei Servizi per il settore Merci contenente gli indicatori e relativi standard contenuti nell'allegato 1 – Standard relativi alla Carta dei Servizi per il settore Merci alla suddetta ordinanza. L'esecuzione delle attività aeroportuali da parte della società di gestione e di tutti gli operatori aeroportuali interessati avverrà pertanto in conformità con quanto previsto dagli indicatori e relativi standard riportati nella citata Carta dei Servizi.

11.2 PROCEDURE CONTROLLO RISPETTO CARTA DEI SERVIZI ADR

11.2.1 In accordo a quanto definito nel documento dell'ENAC " LA QUALITÀ DEI SERVIZI NEL TRASPORTO AEREO – LE CARTE DEI SERVIZI STANDARD- LINEE GUIDA", Aeroporti di Roma effettua periodicamente, direttamente o tramite società esterna, il monitoraggio dei livelli di qualità di tutti i servizi, effettuati da proprio personale e/o da enti terzi, riportati nella Carta dei Servizi di Fiumicino al fine di verificare il rispetto degli standard definiti.

11.2.2 I monitoraggi dei livelli di qualità erogata e percepita vengono pianificati e realizzati secondo le schede metodologiche e i principi statistici riportati nel documento dell'ENAC " LA QUALITÀ DEI SERVIZI NEL TRASPORTO AEREO – LE CARTE DEI SERVIZI STANDARD- METODOLOGIA".
In particolare:

- per gli indicatori i cui standard sono espressi da variabili, la determinazione del campione per i controlli oggettivi viene effettuata secondo quanto previsto dalla norma UNI ISO 3951. La determinazione del livello di prestazione erogato è calcolata in base a quanto previsto dalla norma UNI ISO 4725 (estensione dei risultati della Carta di Controllo all'intero universo di riferimento, per la proporzione del 90% e livello di confidenza del 95%);
- per gli indicatori i cui standard sono espressi da attributi, la determinazione del campione per i controlli oggettivi viene effettuata secondo quanto previsto dalla norma UNI ISO 2859. La determinazione del livello di prestazione erogato è calcolata in base a quanto previsto dalla norma UNI ISO 4725 (estensione dei risultati della Carta di Controllo all'intero universo di riferimento, per la proporzione del 90% e livello di confidenza del 95%);
- per gli indicatori che riguardano la funzionalità di impianti e la disponibilità di infrastrutture, i dati sono forniti dai sistemi ADR e riguardano l'intero universo considerato;
- per gli indicatori i cui standard sono espressi in livello di soddisfazione dei passeggeri, la numerosità del campione da intervistare è stabilita in base all'errore campionario del 3% con un livello di confidenza del 95% e in modo proporzionale al traffico di Fiumicino (riferimento: tavole del Tagliacarne, tabella per universi composti da più di 100.000 unità). La percentuale di passeggeri soddisfatti si ottiene dal totale degli intervistati che hanno fornito risposte positive rispetto al totale delle persone intervistate.

PROCEDURE DI COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DEI MONITORAGGI

11.2.3 Aeroporti di Roma invia periodicamente, in base all'incidenza e all'evoluzione che il fenomeno monitorato ha sull'operatività o sulla soddisfazione dei clienti e secondo la tipologia dell'indicatore e/o le modalità di rilevazione, i risultati dei monitoraggi agli operatori (vettori/handler/concessionari) per quanto di loro competenza.

11.2.4 Aeroporti di Roma invia, altresì, mensilmente un'analisi completa alla DA locale con evidenza delle criticità riscontrate per gli indicatori dell'area aviation.

11.2.5 Nei casi in cui si registrino significativi scostamenti dagli standard definiti, Aeroporti di Roma ne da tempestiva comunicazione a DA e promuove la convocazione dell'Unità di Gestione della Carta dei Servizi al fine di effettuare una analisi delle cause che hanno generato il disservizio e individuare congiuntamente agli Enti interessati possibili azioni correttive.

11.3 REQUISITI MINIMI DI SCALO PER SERVIZI ESSENZIALI

11.3.1 Minimi di Scalo

In base a quanto definito nel documento dell'ENAC Circolare APT 19 "Regolamento di Scalo per gli aeroporti", e secondo quanto stabilito dalla ord. DA n° 15/2007 del 27/8/2007 e successiva REV 03 della stessa del 21/05/2012, sono stati individuati, per lo Scalo di Fiumicino, i seguenti indicatori relativi ai requisiti operativi minimi di scalo per i servizi essenziali:

- Tempo di riconsegna ultimo bagaglio
- Tempo di coda al check-in
- Tempo di attesa al controllo sicurezza bagagli a mano
- Tempo di attesa per discesa primo passeggero
- Funzionalità/disponibilità degli impianti per la gestione delle attività di riconsegna dei bagagli e di accettazione dei passeggeri, ovvero:
  - area partenze: assicurare la possibilità di effettuazione delle operazioni di accettazione entro 30 minuti dalla segnalazione del guasto.
  - area arrivi: assicurare la possibilità di effettuare la riconsegna entro 10 minuti dalla segnalazione del guasto
- Puntualità dei voli in partenza.
- Tempo di assistenza PRM *in partenza*
- Tempo di assistenza PRM *in arrivo*
- Pulizia superfici comuni toilette (valutazione media)

Per ciascun indicatore il valore dello standard è riportato nella tabella in allegato 11.1

11.3.2 Metodologia di effettuazione dei controlli

E' necessario assicurare che le metodologie, l'organizzazione e le prassi operative adottate per effettuare i controlli relativi al rispetto dei Minimi di Scalo garantiscano il massimo della trasparenza, oggettività e imparzialità a tutti gli operatori. In tale ottica, si ritiene indispensabile specificare in modo chiaro le modalità da adottare ed i soggetti abilitati all'effettuazione dei controlli. Tali metodologie devono essere coerenti con quanto previsto dalla normativa ENAC vigente ed in particolare con le indicazioni contenute nella Apt 19.

a) Definizione dei campioni per i controlli

Per assicurare un trattamento "equo e non discriminatorio" nei confronti di tutti gli operatori, è necessario definire in modo oggettivo e controllabile il numero dei monitoraggi che verranno effettuati per ciascun soggetto operante sullo scalo (definizione del campione di riferimento) e le logiche che ispireranno la pianificazione operativa delle attività (piano delle rilevazioni).
Nel caso dei Requisiti Minimi di Scalo, gli indicatori sono espressi da misure che si riferiscono a valori oggettivi (es: tempi di attesa in coda). I campioni per l'effettuazione dei controlli sui livelli di servizio erogato debbono, pertanto, essere determinati in base a quanto previsto dalla norma UNI ISO 3951 (Sampling procedures and charts for inspection by variables for percent nonconforming), poiché lo standard è espresso da variabili, ovvero dai tempi di servizio.

La base di riferimento per determinare la numerosità campionaria è costituito dal traffico previsto per ciascun mese in sede di pianificazione stagionale (voli o passeggeri secondo la tipologia di servizio da monitorare). In particolare, per i processi per i quali sono stati definiti i minimi, l'unità elementare di campionamento è costituita da:

- il volo in arrivo o in partenza
- il passeggero in arrivo o partenza
- la chiamata degli operatori per guasto accertato.

Definito per ogni servizio il numero di controlli oggettivi da effettuare, la pianificazione delle rilevazioni da eseguire per giorno della settimana e fascia oraria sarà determinata rispettando le modalità operative di erogazione del servizio per ciascun processo oggetto di analisi. Sarà, cioè, garantita la rispondenza delle osservazioni alla realtà operativa dello scalo, in termini di volumi e tipologia di traffico, numerosità di vettori e/o enti erogatori dei servizi.

b) Modalità operative per l'effettuazione dei controlli

Altro elemento essenziale per assicurare l'oggettività e l'equità dei controlli è che le modalità adottate per l'effettuazione delle rilevazioni siano assolutamente oggettive, trasparenti e costanti nel tempo. Per ogni servizio da monitorare, pertanto, i controlli debbono essere effettuati secondo metodologie standardizzate, che assicurino:

- controllabilità e rigore delle procedure
- omogeneità di comportamento dei rilevatori (posizionamento, in termini di orario e luogo, del rilevatore per l'osservazione/ modalità di registrazione dei dati, ecc.)
- strumenti adeguati per la registrazione dei dati (schede di rilevazione con indicazione esatta dei dati da rilevare, data e identificativo del rilevatore, dati di identificazione del servizio monitorato/ cronometri, ecc.).

In tal modo sarà garantita la massima trasparenza e oggettività nella realizzazione dei monitoraggi e, al contempo, la necessaria rintracciabilità del fenomeno rilevato.

11.3.3 Enti preposti al controllo

In accordo con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle direttive ENAC, il controllo sui Minimi di Scalo viene attuato da ADR S.p.A., tramite l'ente centrale Qualità, che effettua i controlli oggettivi secondo la metodologia sopra descritta, e in base al piano di monitoraggio della qualità predisposto dal Gestore, per garantire che gli standard di qualità previsti nella Carta dei Servizi siano rispettati.

11.3.4 Gestione e modalità di trasmissione dei risultati dei controlli

Effettuati i controlli oggettivi, ADR S.p.A. invia con cadenza settimanale un report agli enti erogatori le cui prestazioni hanno fatto registrare livelli di servizio non conformi ai Minimi di Scalo, con l'evidenziazione delle cause del disservizio, ove è possibile dedurle dai dati riportati nelle schede di rilevazione (es: mancanza squadra s/b, n° banchi aperti).
Gli enti erogatori coinvolti devono inviare ad ADR S.p.A una risposta entro la settimana successiva alla notifica del disservizio, specificando le cause e i provvedimenti che intendono attuare per il miglioramento della prestazione.

Nei casi di grave disservizio, ADR S.p.A. convoca in tempi brevi gli enti erogatori per una analisi congiunta del fenomeno riscontrato e la definizione delle necessarie contromisure.

In caso di ripetitività dei disservizi segnalati o di non rispetto di quanto concordato, riguardo alle azioni correttive, ADR S.p.A. segnala alla D.A. locale gli eventi riscontrati perché possa procedere come definito nella APT-19, comma 2.3.
A tal proposito si specifica che nel caso in cui si ritenga di dover procedere con l'applicazione di sanzioni per i disservizi riscontrati, per "disservizio" si deve intendere la situazione operativa osservata complessivamente per singolo servizio e non il numero di osservazioni registrato non conforme ai Minimi di Scalo (es: non rispetto del tempo attesa al check-in per il volo X e non il numero di passeggeri in coda che hanno effettuato le operazioni di accettazione per il volo X in tempi superiori allo standard definito).

ADR S.p.A. invia alla D.A. ogni mese una nota informativa sull'andamento dell'attività di monitoraggio effettuata sullo scalo di Fiumicino.

12. VERIFICA, MISURE INTERDITTIVE E SANZIONI

12.1 VERIFICA DEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO E PROVVEDIMENTI

12.1.1 Il personale dell'Ente di Gestione effettua, nel regolare svolgimento delle proprie funzioni e/o nell'ambito di specifici controlli a campione, verifiche sul rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento. Qualora, nell'ambito delle suddette verifiche, vengano rilevati comportamenti inadempienti o violazioni al contenuto del Regolamento o di ogni altro documento collegato o espressamente richiamato, il Gestore può intervenire nei confronti degli Operatori interessati secondo una o diverse delle seguenti modalità:

- Applicazione di misure interdittive
- Attuazione di interventi correttivi o di ripristino con addebito dei costi
- Addebito del risarcimento di eventuali danni
- Applicazione di penali e/o altri provvedimenti previsti nei rapporti contrattuali in essere
- Proposta ad ENAC di applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti

12.1.2 In caso di rilievo di comportamenti inadempienti o di violazioni al contenuto del Regolamento da cui derivino situazioni operative critiche, o di possibile compromissione del regolare svolgimento delle attività operative, o pericolo per le persone o per l'integrità di edifici ed impianti aeroportuali, o nocumento alla safety ed alla security, il Caposcalo ADR o altro personale ADR dell'Ente responsabile della gestione delle infrastrutture, dell'area o delle attività interessate, può porre in essere le misure interdittive descritte nel relativo paragrafo, finalizzate alla continuità e sicurezza dei processi interessati, così come disciplinati nello specifico paragrafo.

12.1.3 Al fine di procedere alla contestazione di violazioni di qualsiasi natura rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento, il personale del Gestore può provvedere, ove necessario, a raccogliere i dati e la documentazione disponibile (comprendente, ove possibile, data e ora, nominativi delle persone e Società coinvolte, ambito aeroportuale, descrizione o documentazione fotografica dell'evento) e quindi provvede a relazionare la propria struttura di coordinamento.

12.1.4 Il Gestore contesta la violazione in forma scritta all'operatore responsabile delle violazioni. Nella comunicazione di contestazione, il Gestore può anche richiedere quali azioni verranno messe in atto dall'operatore per evitare il ripetersi della inadempienza.

12.1.5 L'operatore interessato, entro 15 giorni dalla contestazione, può formulare eventuali osservazioni in merito a quanto rilevato e contestato ed è tenuto, ove richiesto, a comunicare gli interventi correttivi previsti.

12.1.6 Il Gestore, trascorsi 15 giorni dalla contestazione, sulla base del contenuto della eventuale risposta e della natura/gravità della violazione, intraprende le opportune azioni.

12.1.7 La gravità della violazione è stabilita in relazione alla materia disciplinata dal Regolamento, tuttavia a titolo esemplificativo e non tassativo vengono considerate "gravi" le violazioni relative a:

- Sicurezza e salute delle persone
- Safety
- Security
- Tutela ambiente
- Regole di accesso e circolazione di persone e mezzi
- Emergenze
- Informazioni
- Normativa nazionale ed Internazionale
- Modalità di utilizzo delle infrastrutture

12.1.8 Resta comunque stabilito che è sempre ritenuta "grave" qualunque violazione che avvenga nell'ambito aeroportuale air-side, indipendentemente dalla tipologia della stessa.

12.1.9 In caso di violazioni gravi, il Gestore può segnalare le violazioni stesse all'ENAC, proponendo l'applicazione di sanzioni e/o altri provvedimenti nei confronti dell'operatore o del soggetto interessato. ENAC valuterà la richiesta ed informerà il Gestore e l'operatore delle proprie determinazioni in merito.

12.1.10 In caso di violazioni di lieve entità, qualora reiterate nel tempo, si applica quanto previsto per le violazioni gravi.

12.1.11 In tutti i casi di violazione e/o di non ottemperanza alle misure interdittive, il Gestore si riserva inoltre la facoltà, ove possibile e necessario, di porre in atto, con proprie risorse o ditte dallo stesso incaricate, interventi correttivi addebitando agli operatori responsabili i costi sostenuti maggiorati del 15% e gli eventuali danni subiti.

12.1.12 L' addebito dei costi degli interventi di ripristino e di risarcimento degli eventuali danni subiti relativi alle aree ed impianti utilizzati a rotazione da diversi operatori (quali ad esempio banchi check-in, pontili d'imbarco, sistemi bagagli, gates) viene effettuato nei confronti dell'ultimo operatore che abbia utilizzato l'area o l'impianto prima della segnalazione al Gestore o del riscontro dell'anomalia da parte del Gestore stesso. Detto provvedimento si applica a fronte degli obblighi da parte degli operatori di utilizzare le infrastrutture in modo corretto, segnalare eventuali danneggiamenti e verificarne la funzionalità prima dell'inizio delle attività.

12.2 MISURE INTERDITTIVE

12.2.1 Le misure interdittive sono interventi disposti dal Gestore con l'obiettivo di incidere direttamente sull'attività dei singoli soggetti che operano in aeroporto al fine di ripristinare il rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

12.2.2 Le misure interdittive si applicano sia nei confronti degli Operatori, sia dei loro singoli dipendenti.

12.2.3 Le misure interdittive sono stabilite, così come descritto al punto 12.1.2, dal personale di coordinamento del Gestore sia in presenza sia in assenza del personale del soggetto inadempiente. In caso di presenza del personale del soggetto inadempiente vi è l'obbligo della reciproca identificazione ai fini delle successive azioni, contestazioni e/o ricorsi all'ENAC. Il rifiuto di identificazione da parte dell'addetto rappresenta una violazione grave al Regolamento della quale viene ritenuto responsabile in solido l'Operatore di appartenenza.

12.2.4 Le misure interdittive possono essere comunicate anche solo verbalmente in caso di situazioni di imminente pericolo o compromissione attività operativa o altre situazioni che rivestano carattere di urgenza.

12.2.5 Le misure interdittive disposte dal Gestore devono essere immediatamente attuate da parte dell'Operatore e/o degli addetti interessati. Il mancato adempimento rappresenta una violazione grave al Regolamento da parte dell'Operatore e, nei casi di urgenza, anche da parte dei suoi singoli dipendenti.

12.2.6 Il Gestore non potrà in alcun modo essere ritenuto responsabile di qualsivoglia conseguenza derivante nei confronti di qualsiasi soggetto dall'applicazione delle misure interdittive a fronte di violazioni del Regolamento. Eventuali conseguenze di qualsiasi natura derivanti dall'applicazione delle misure interdittive non possono pertanto dar luogo a pretese di indennizzo o risarcimento per l'interruzione delle attività, per la mancata messa a disposizione di impianti, infrastrutture, beni e servizi aeroportuali e per le relative conseguenze operative.

12.2.7 Avverso le misure interdittive l'Operatore destinatario può ricorrere all'ENAC-DA presentando le proprie ragioni, informandone contestualmente il Gestore. L'ENAC-DA si pronuncia sulla correttezza o meno delle misure interdittive intraprese dal Gestore in relazione a quanto prescritto dal Regolamento.

12.2.8 Le misure interdittive sono definite in relazione alla specifica situazione in atto e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono consistere in:

- Interruzione immediata di una specifica attività da parte del soggetto inadempiente con eventuale ripresa della stessa solo con modalità corrette;
- Invito ad ottemperare prontamente al rispetto di specifici aspetti del Regolamento;
- Sospensione di eventuali abilitazioni all'utilizzo e/o all'accesso concesse dal Gestore agli addetti dell'operatore e mantenimento della stessa fino a sanatoria;
- Diffida all'utilizzo di attrezzature e mezzi non idonei con proposta alla DA di ritiro immediato del relativo permesso di circolazione;
- Rimozione di mezzi, attrezzature e/o altri beni o materiali;
- Segregazione di aree e/o edifici ed impianti danneggiate o utilizzate in modo improprio.

12.2.9 Nei seguenti casi, il Gestore può applicare, tra l'altro, le misure specifiche indicate:

Violazioni alle disposizioni sulla circolazione in area airside da parte del singolo dipendente dell'Operatore

- Sospensione dell'attività in corso e verifica possesso di specifica Abilitazione alla guida
- Nel caso in cui la persona ne sia sprovvista, inibizione alla prosecuzione dell'attività, segnalazione dell'evento ad ENAC e diffida all'Operatore

- In caso contrario eventuale ripresa dell'attività con modalità corrette

Rilievo di mezzi/attrezzature in sosta pericolosa
- Richiesta all'Operatore di rimozione immediata
- In caso di mancata ottemperanza rimozione forzata del mezzo/attrezzatura secondo le previste procedure

Rilievo di mezzi/attrezzature con difformità gravi ed evidenti
- Diffida all'Operatore di utilizzo del mezzo fino all'avvenuto ripristino
- Proposta alla DA di ritiro immediato del permesso di circolazione del mezzo

Inadeguato o negligente utilizzo delle impianti
- da parte di singoli addetti
- Sospensione dell'attività in corso ed eventuale ripresa con modalità corrette
- In casi gravi, limitazione o sospensione immediata delle abilitazioni all'utilizzo degli impianti (es. sospensione delle abilitazioni alla manovra dei pontili, all'apertura delle gates e/o all'accesso ad aree regolamentate)
- Richiesta all'Operatore della documentazione comprovante l'avvenuto addestramento all'utilizzo degli impianti o infrastrutture della/e persona/e responsabili delle violazioni e degli interventi correttivi previsti
- Mantenimento della sospensione fino a sanatoria

- da parte di un Operatore
- Secondo le circostanze: sospensione delle operazioni in atto (es. fermo accettazione passeggeri) o invito ad ottemperare (es. scarico baie BHS o nastri smistamento bagagli)
- La circostanza potrà essere oggetto di specifica informativa al/ai Vettore/i interessati
- Nel caso delle infrastrutture bagagli il Gestore può inoltre provvedere alla rimozione dei bagagli (anche indifferenziati) ed al loro posizionamento in aree presso le quali dovranno essere prelevati dagli Operatori a propria cura e onere

Mancato invio di informazioni
- Richiesta di correzione e/o invio immediato delle informazioni
- In caso di mancata ottemperanza, integrazione e/o correzione dei dati informativi operativi minimi eventualmente disponibili per la corretta informativa ai passeggeri
- La circostanza potrà essere oggetto di specifica informativa al/ai Vettore/i eventualmente interessati
- In caso di mancato invio dei messaggi DUV in arrivo e partenza nei tempi stabiliti, o mancata correzione dei dati, verranno inseriti nel Sistema Informatico di Scalo i dati relativi alla massima configurazione dell'aeromobile con cui è stato operato il volo, in termini di passeggeri. Di conseguenza la fatturazione dei diritti aeroportuali, tasse aeroportuali, oneri della sicurezza, infrastrutture centralizzate ed altri beni e/o servizi strettamente correlati con le operazioni di volo avverrà sulla base dei suddetti dati.

Danneggiamenti degli edifici e/o impianti
- Segregazione e interdizione delle aree, edifici e/o impianti fino al ripristino

Abbandono rifiuti e FOD
- Richiesta di rimozione immediata dei rifiuti e pulizia dell'area interessata
- In mancanza, rimozione da parte di ADR previa identificazione, ove possibile, del Vettore interessato o, in subordine, del Prestatore per il successivo addebito

12.3 SANZIONI

12.3.1 Ai sensi dell'art. 705 comma 2 lett.e) del C.d.N., il Gestore ha il compito di verificare "il rispetto delle prescrizioni del regolamento di scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aeroportuali, al fine dell'emissione delle sanzioni previste nel regolamento stesso".

12.3.2 L'obbligo di rispettare le prescrizioni del Regolamento deve essere inteso come riferito non solo alle procedure ivi contenute ma anche a quelle in esso richiamate.

12.3.3 In caso di violazioni del Regolamento compiute da operatori privati, troverà applicazione la procedura prevista nel presente Regolamento. L'accertamento e la contestazione potranno essere compiute dal gestore mentre all'irrogazione delle sanzioni provvederà l'Enac.

12.3.4 La verifica del rispetto del Regolamento da parte degli operatori pubblici operanti in aeroporto è demandata all'Enac, anche tramite le proprie articolazioni periferiche. Il gestore potrà, nelle materie di propria responsabilità, segnalare ad Enac eventuali difformità che possano avere effetti sulla sicurezza o comunque sulla regolare operatività aeroportuale.

12.3.5 In caso di inosservanza alle disposizioni contenute nel Regolamento, o dallo stesso richiamate, troverà applicazione la disciplina dell'art. 1174 del C.d.N. ("inosservanza di norme di polizia"), ai sensi del quale "Chiunque non osserva una disposizione di legge o di regolamento, ovvero un provvedimento legalmente dato dall'autorità competente in materia di polizia dei porti o degli aerodromi, è punito, se il fatto non costituisce reato, con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da lire due milioni a lire dodici milioni. Se l'inosservanza riguarda un provvedimento dell'autorità in materia di circolazione nell'ambito del demanio marittimo o aeronautico, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da lire centomila a lire seicentomila.".

12.3.6 Ai sensi della Legge 24 novembre 1981, n.689, dopo aver ricevuto copia dell'accertamento, il Direttore Aeroportuale applica la relativa procedura e, ove ne ravvisi gli estremi, con apposita ordinanza-ingiunzione, commina la sanzione, avverso la quale è ammesso il ricorso al giudice di pace. In caso contrario emetterà ordinanza di archiviazione.

13. ALLEGATI

Allegato 5.1 - Elenco riferimenti ADR / parte 1 di 2

PROG.	RICHIESTA/COMUNICAZIONE	REFERENTE	RIF.TO (anteporre 06-6595 per chiamate dall'esterno)
1	Varie	Capo Scalo di Servizio	TEL ADR 5000 FAX ADR 5001 TLX FCOXEXH
2	Malfunzionamento impianti, interventi di pulizia, varie	Contact Center (Gestione Guasti)	TEL ADR 3434 FAX ADR 5341 Contactcenter@adrtel.it
3	Informazioni di scalo (operative sui voli), assegnazione, utlizzo gate e piazzole aa/mm	Coordinamento di Scalo	TEL ADR 3381 FAX ADR 3978 TLX FCOKUXH
3 bis	Comunicazione lavaggio esterno aeromobili	Coordinamento di Scalo	Tel. 4277 o 28609 FAX 3978 - 3638
4	Aree di parcheggio e di stoccaggio mezzi e attrezzature, utilizzo piazzole aa/mm, piste e vie di rullaggio	Supervisore Sicurezza Operativa	TEL ADR 3432 FAX ADR 6557 TLX FCOMMXH
5	Gestione nastri riconsegna bagagli	Gestione Nastri di Riconsegna	TEL ADR 5907 TLX FCONHXH
6	Riconsegna e invio bagagli fuori-misura e animali vivi al seguito del passeggero Bagagli Rush	Supervisore di Terminal	TEL ADR Terminal 1 8401 Terminal 3 3209 Terminal 3 2301 Terminal 2 8693
7	Comunicazioni su aspetti di security	Sala Operativa Sicurezza ADR	TEL ADR 5252 FAX ADR 3278 TLX FCOQSXH
8	Sistemi bagagli, BHS, HBS	Sala Controllo BHS	TEL ADR 7948-49-50 FAX ADR 7943 TLX FCOBWXH Salacontrollo.bhs@adr.it
9	Annunci Audio	Sala Annunci Supervisore di Terminal	TEL ADR 4076 TLX FCOAXXH TEL ADR 7510
10	Utilizzo sale assistenze speciali	Supervisore di Terminal	Terminal 1 8364 Terminal 3 8349-8973 Terminal 3 7510 FAX 5133
11	Banchi check-in e transiti	Supervisore Banchi check-in	TEL 8448 TLX FCOGEXH
12	Comunicazioni su procedure	Regolamenti e Standard di Scalo	TEL ADR 6618 FAX ADR 5202 whittle.f@adr.it

Allegato 5.1 - Elenco Riferimenti ADR / parte 2 di 2

PROG.	RICHIESTA/COMUNICAZIONE	REFERENTE	RIF.TO (anteporre 06-6595 per chiamate dall'esterno)
13	Malfunzioni Hardware / Software(eccetto CUTE) e impianti telefonici	User Support	TEL ADR 5151 FAX ADR 4311 TLX FCOSSXH usersupport@adr.it
14	Assegnazione banchi check-in e transiti	Assistenza Clienti (Lun/ven 8.00-16.30) Supervisore Banchi Check-in (Lun/ven 16.30-8.00, sabato e festivi)	TEL 8448 TLX FCOGEXH supervisori@adr.it
15	Malfunzioni Hardware / Software CUTE	Assistenza SITA	TEL ADR 7773 TEL ADR 8383
16	Informazioni sui voli	Sistema Informativo ADR	TLX FCODGXH
17	Comunicazione informazioni per pianificazione voli	Tecnico Programmazione Voli	TEL ADR 6272 4277 - 5325 FAX ADR 3638 mailto:flightplanning@adr.it
18	Voli inaugurali	Comunicazione esterna	TEL ADR 3497 FAX ADR 5128
19	Comunicazioni su apparecchiature a radiofrequenza	Immobiliare	TEL ADR 3073 – 5834 FAX ADR 6737
20	Segnalazione malfunzioni di particolare criticità operativa e/o notevoli ritardi di intervento o risoluzione delle stesse	Responsabile Operativo di Terminal	H8 Terminal 1 ed aree di imbarco B,C,D Tel. 40227 Terminal 2 e Terminal 5 e area d'imbarco G Tel. 40226 Terminal 3 e area d'imbarco H Tel. 40225 Cargo City ed Edifici Esterni Tel 5454 H24 Presidio Terminal Tel. 5555 Presidio area esterna Tel. 4038
21	Segnalazione incidenti, sversamento carburanti, inconvenienti ed eventi di pericolo nell'ambito SMS	COE	Tel. 3022
22	Cargo City - ETV ed impianti elettromeccanici	Sala Controllo ETV (h24)	Tel. 3431
23	Assistenza a passeggeri a ridotta mobilità	ADR Assistance	Tel.06 659527478

		Coordinamento centralizzato Richieste di chiarimento e informazioni	prmcoord@adrassistance.it telex FCOSDXH FAX 06 6595 27484 servizioprm@adrassistance.it
24	Invio copia doc. Smaltimento reflui	Tutela ambiente	e-mail Renzi.g@adr.it
25	Pronto Soccorso ADR		31-33 31-34
26	Centralino ADR		06 6595 1 - 19

Allegato 5.2 – SAFETY REPORT FORM

GROUND SAFETY REPORT

Aeroporti di Roma

EVENTO

DATA | ORA | AEROPORTO

LUOGO

METEO | FERITI ☐ SI ☐ NO

MEZZI COINVOLTI

VEICOLO | ID | DANNI ☐ SI ☐ NO

1 CONDUCENTI | AZIENDA

DESCRIZIONE DANNI

VEICOLO | ID | DANNI ☐ SI ☐ NO

2 CONDUCENTI | AZIENDA

DESCRIZIONE DANNI

AEROMOBILE | MARCHE | DANNI ☐ SI ☐ NO

3 COMPAGNIA | NUM. VOLO

DESCRIZIONE DANNI

AEROMOBILE | MARCHE | DANNI ☐ SI ☐ NO

4 COMPAGNIA | NUM. VOLO

DESCRIZIONE DANNI

DESCRIZIONE EVENTO

Descrivere la dinamica dell'evento, danni ad infrastrutture, veicoli e persone….

INFO

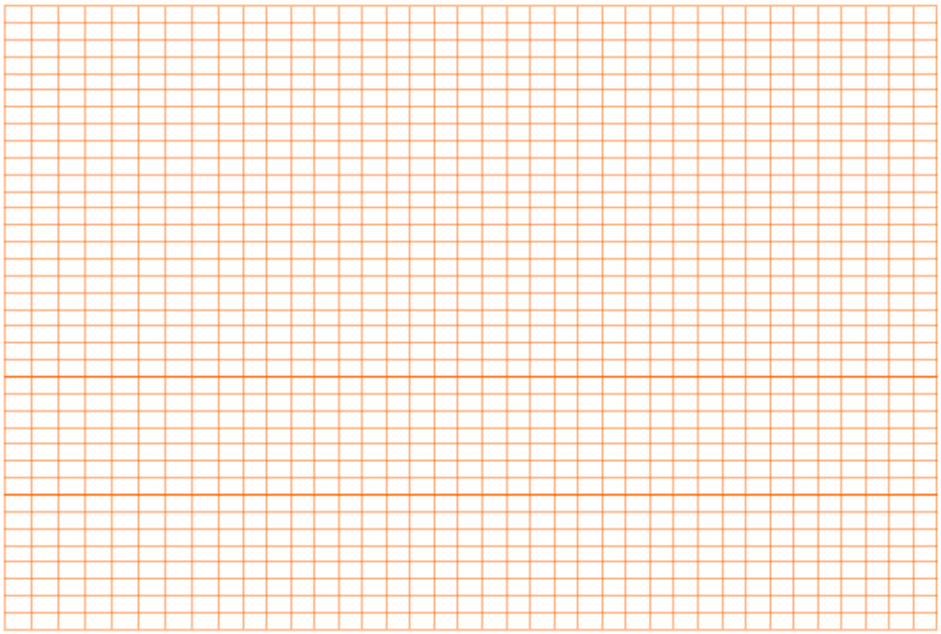
NOME | COGNOME

TITOLO | AZIENDA

TEL | EMAIL

MAPPA DELL'AREA

Disegnare una mappa dell'area



POSSIBILI CAUSE

Ad esempio : bassa visibilità, inefficienza del veicolo, segnaletica fuorviante, mancanza di addestramento…..

RICORDA

Il presente Report ha solo fini statistici e di analisi delle cause per le prevenzione degli incidenti ed è comunque auspicabile l'intervento del personale ADR Sicurezza Operativa. Il Report può essere compilato anche in forma anonima e spedito al numero di fax 06/65956250 , o depositato presso gli appositi punti di raccolta, o consegnato attraverso gli altri strumenti che ADR mette a disposizione (sms@adr.it) .
I dati personali, qualora inseriti, verranno trattati ai sensi della legge di tutela della privacy D.Lgs 196/2003.

NOTE

GROUND SAFETY REPORT

Aeroporti di Roma

OCCURRENCE

DATE | TIME | AIRPORT

LOCATION

WEATHER | INJURED ☐ YES ☐ NO

EQUIPMENT INVOLVED

VEHICLE | ID | DAMAGE ☐ YES ☐ NO

1 DRIVER | COMPANY

DAMAGE DESCRIPTION

VEHICLE | ID | DAMAGE ☐ YES ☐ NO

2 DRIVER | COMPANY

DAMAGE DESCRIPTION

AIRCRAFT | FLIGHT NO. | DAMAGE ☐ YES ☐ NO

3 COMPANY | REGISTRATION

DAMAGE DESCRIPTION

AIRCRAFT | FLIGHT NO. | DAMAGE ☐ YES ☐ NO

4 COMPANY | REGISTRATION

DAMAGE DESCRIPTION

EVENT DESCRIPTION

Describe event's dynamic, damages to structures, vehicles and people....

INFO

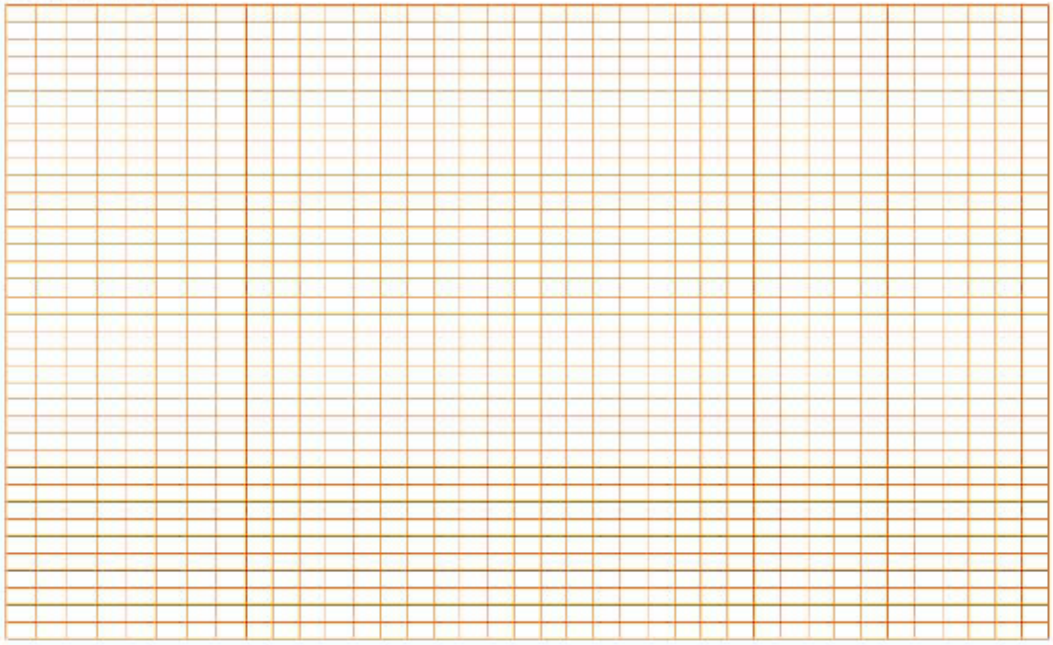
NAME | SURNAME

JOB | COMPANY

TEL | EMAIL

LOCATION MAP

Draw a little map of the area



POSSIBLE CAUSES

For example: low visibility, vehicle inefficiency, insufficient signs, markings, training….

REMEMBER

This report is intended for statistical purposes only, to analyse causes of accidents and to prevent them. Should an accident occur, ADR safety supervisor must be immediately informed, calling extention no. 3432. This report can be filled in by anyone and sent to ADR: by fax to 06 65956250, by e-mail to sms@adr.it or mailed into the boxes located in ramp area.
Personal information, if included, will be treated with adequate privacy guarantees according to Legislative Decree no. 196/2003.

NOTE

Allegato 5.3 – BIRD STRIKE REPORTING FORM

Bird Strike Reporting Form

Circolare APT01B-Allegato 1a

da inviare a *(to be sent to)*
BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY
c/o ENAC – Direzione Regolazione Ambiente e Aeroporti
Viale di Castro Pretorio, 118 – 00185 Roma
Fax: +39 0644596271 • Email: regolazione.ambienteapt@enac.gov.it

Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.

A) Impatto (o presunto tale) accertato direttamente dal personale navigante;

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

❑ A. Impatto (o presunto tale) accertato dal pilota *Birdstrike (real or possible) reported by pilot*
❑ A1. Impatto certo *Real strike*
❑ A2. Rischio di impatto *Potential strike*

1a. Aeroporto *Airport*	2a. Data *Date* ___/___/___ (Giorno *Day* / Mese *Month* / Anno *Year*)	3a. Ora locale *Local Time* ___Ora *Hour* ___Min *Min* ❑ giorno *day* ❑ notte *night* ❑ alba *dawn* ❑ tram. *dusk*
4a. Nome Operatore *Name of Operator*	5a. Modello di aereo *Aircraft Make/Model*	6a. Modello di motore *Engine Make/Model*
7a. No. Volo *Flight No.*	8a. Pista utilizzata *RWY Used*	9a. Quota *Height* (FT) ❑ sopra *over* 300 ft ❑ sotto *below* 300 ft 10a. Velocità *Speed* (KT)

11a. Fase del volo *Phase of Flight*

❑ A. Parcheggiato *Parked*
❑ B. Rullaggio *Taxi*
❑ C. Accelerazione *Take-off Run*
❑ D. Salita *Climb*
❑ E. Crociera *En Route*
❑ F. Discesa *Descent*
❑ G. Avvicinamento *Approach*
❑ H. Decelerazione *Landing Roll*

12a. Parti dell'aereo colpite/danneggiate *Part(s) of Aircraft Struck or Damaged*

	Colpite *Struck*	Danneggiate *Damaged*		Colpite *Struck*	Danneggiate *Damaged*
A. Radome	❑	❑	H. Propeller	❑	❑
B. Windshield	❑	❑	I. Wing/Rotor	❑	❑
C. Nose	❑	❑	J. Fuselage	❑	❑
D. Engine 1	❑	❑	K. Landing Gear	❑	❑
E. Engine 2	❑	❑	L. Tail	❑	❑
F. Engine 3	❑	❑	M. Lights	❑	❑
G. Engine 4	❑	❑	N. Other (specify)	❑	❑

13a. Effetto sul volo *Effect on flight*

❑ Nessuno *None*
❑ Decollo abortito *Aborted Take-off*
❑ Atterraggio precauz. *Precaut. Landing*
❑ Arresto motore(i) *Engine(s) Shutdown*
❑ Atterraggio forzato *Forced Landing*
❑ Impedimento visivo *Vision obscured*
❑ Altro *Other (Delay, Catastrop. effects)*

14a. Condizioni del cielo *Sky condition*

❑ Sereno *No Cloud*
❑ Poco nuvoloso *Some Cloud*
❑ Molto nuvoloso *Overcast*

15a. Precipitazioni *Precipitation*

❑ Nebbia *Fog*
❑ Pioggia *Rain*
❑ Neve *Snow*
❑ Nessuna *None*

16a. Specie volatili *Bird Species*

17a. No. Volatili *No of Birds*

No.	Visti *Seen*	Colpiti *Struck*
1	❑	❑
2-10	❑	❑
11-100	❑	❑
> 100	❑	❑

18a. Dimensione volatili *Birds Size*

❑ Piccoli (es. passero) *Small (e.g. sparrow)*
❑ Medi (es. piccione) *Medium (e.g. pigeon)*
❑ Grandi (es. airone) *Large (e.g. heron)*

19a. Pilota avvisato dei volatili *Pilot Warned of Birds*

❑ Si *Yes*
❑ No *No*

20a. Note (descrivere i danni e altre informazioni pertinenti) *Remarks (Describe damage, injuries and other pertinent information)*

21a. Form Compilato da *Form Reported by*

22a. Ruolo *Title*

Circolare ENAC APT-01B - Bird Strike Reporting Form – Mod. 1a

Circolare APT01B-Allegato 1b

Bird Strike Reporting Form

da inviare a *(to be sent to)*
BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY
c/o ENAC – Direzione Regolazione Ambiente e Aeroporti
Viale di Castro Pretorio, 118 – 00185 Roma
Fax: +39 0644596271 • Email: regolazione.ambienteapt@enac.gov.it

Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.

B) Danno all'aeromobile segnalato dal personale addetto alla manutenzione dello stesso come oggettivamente derivante da impatto con volatile (es. tracce di sangue, piume ecc...);

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

☐ **B. Danno all'aeromobile segnalato dal personale addetto alla manutenzione come derivato da impatto con volatili**
Damage reported by maintenance staff

1b. Aeroporto *Airport*	**2b. Data** *Date* __/__/__ Giorno *Day* Mese *Month* Anno *Year*	**3b. Ora locale** *Local Time* __Ora *Hour* __Min *Min* ☐ giorno *day* ☐ notte *night* ☐ alba *dawn* ☐ tram. *dusk*
4b. Nome Operatore *Name of Operator*	**5b. Modello di aereo** *Aircraft Make/Model*	**6b. Modello di motore** *Engine Make/Model*
7b. Registr.ne velivolo *Aircraft registration*	**8b. Specie Volatili** *Bird Species*	**9b. Note** *Remarks*

10b. Tracce ritrovate *Evidences*

☐ A. sangue *Blood*
☐ B. Piume *Feathers*
☐ C. Ammaccature *Bumps*
☐ D. Altro *Other (specify)*

12b. Resti raccolti *Evidences collected*

☐ Si *Yes*
☐ No *No*

11b. Parti dell'aereo colpite/danneggiate *Part(s) of Aircraft Struck or Damaged*

	Colpite *Struck*	Danneggiate *Damaged*		Colpite *Struck*	Danneggiate *Damaged*
A. Radome	☐	☐	H. Propeller	☐	☐
B. Windshield	☐	☐	I. Wing/Rotor	☐	☐
C. Nose	☐	☐	J. Fuselage	☐	☐
D. Engine 1	☐	☐	K. Landing Gear	☐	☐
E. Engine 2	☐	☐	L. Tail	☐	☐
F. Engine 3	☐	☐	M. Lights	☐	☐
G. Engine 4	☐	☐	N. Other (specify)	☐	☐

13b. Tempo di fermo macchina (ore) *Aircraft time out of service (hours)*	**14b. Stima costi riparazione/sostituzione ($)** *Estimated cost repairs/replacment ($)*	**15b. Stima di costi aggiuntivi (carburante, hotels,..)($)** *Estimated other cost (fuel, hotels...($)*
16b. Note (descrivere i danni e altre informazioni pertinenti) *Remarks (Describe damage, injuries and other pertinent information)*		
17b. Form Compilato da *Form Reported by*		**18b. Ruolo** *Title*

Circolare ENAC APT-01B - Bird Strike Reporting Form – Mod. 1b

ENAC

Circolare APT01B-Allegato 1c

Bird Strike Reporting Form

da inviare a *(to be sent to)*
BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY
c/o ENAC – Direzione Regolazione Ambiente e Aeroporti
Viale di Castro Pretorio, 118 – 00185 Roma
Fax: +39 0644596271 • Email: regolazione.ambienteapt@enac.gov.it

BSCI

Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.

C) Segnalazione di impatto da parte degli operatori del servizio ATS (da compilarsi a cura degli operatori del servizio ATS)

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

☐ C. Segnalazione di impatto (o presunto tale) pervenuta agli operatori del servizio ATS
Birdstrike (real or possible) information received by ATS operators
☐ C1. Impatto certo *Real strike*
☐ C2. Rischio di impatto *Potential strike*

1c. Aeroporto *Airport*	2c. Data *Date* (Giorno *Day* / Mese *Month* / Anno *Year*)	3c. Ora locale *Local Time* (Ora *Hour* Min *Min*) ☐ giorno *day* ☐ notte *night* ☐ alba *dawn* ☐ tram. *dusk*
4c. Nome Operatore *Name of Operator*	5c. Modello di aereo *Aircraft Make/Model*	6c. Modello di motore *Engine Make/Model*
7c. No. Volo *Flight No.*	8c. Pista utilizzata *RWY Used*	9c. Quota *Height* (FT) ☐ sopra *over* 300 ft ☐ sotto *below* 300 ft
		10c. Velocità *Speed* (KT)

11c. Fase del volo *Phase of Flight*

- ☐ A. Parcheggiato *Parked*
- ☐ B. Rullaggio *Taxi*
- ☐ C. Accelerazione *Take-off Run*
- ☐ D. Salita *Climb*
- ☐ E. Crociera *En Route*
- ☐ F. Discesa *Descent*
- ☐ G. Avvicinamento *Approach*
- ☐ H. Decelerazione *Landing Roll*

12c. Parti dell'aereo colpite/danneggiate *Part(s) of Aircraft Struck or Damaged*

	Colpite *Struck*	Danneggiate *Damaged*		Colpite *Struck*	Danneggiate *Damaged*
A. Radome	☐	☐	H. Propeller	☐	☐
B. Windshield	☐	☐	I. Wing/Rotor	☐	☐
C. Nose	☐	☐	J. Fuselage	☐	☐
D. Engine 1	☐	☐	K. Landing Gear	☐	☐
E. Engine 2	☐	☐	L. Tail	☐	☐
F. Engine 3	☐	☐	M. Lights	☐	☐
G. Engine 4	☐	☐	N. Other (specify)	☐	☐

13c. Effetto sul volo *Effect on flight*

- ☐ Nessuno *None*
- ☐ Decollo abortito *Aborted Take-off*
- ☐ Atterraggio precauz. *Precaut. Landing*
- ☐ Arresto motore(i) *Engine(s) Shutdown*
- ☐ Atterraggio forzato *Forced Landing*
- ☐ Impedimento visivo *Vision oscure*
- ☐ Altro *Other (Delay, Catast. Effect, etc)*

_____

14c. Condizioni del cielo *Sky condition*

- ☐ Sereno *No Cloud*
- ☐ Poco nuvoloso *Some Cloud*
- ☐ Molto nuvoloso *Overcast*

15c. Precipitazioni *Precipitation*

- ☐ Nebbia *Fog*
- ☐ Pioggia *Rain*
- ☐ Neve *Snow*
- ☐ Nessuna *None*

16c. Specie volatili *Bird Species*

17c. No. Volatili *No of Birds*

No.	Visti *Seen*	Colpiti *Struck*
1	☐	☐
2-10	☐	☐
11-100	☐	☐
> 100	☐	☐

18c. Dimensione volatili *Birds Size*

- ☐ Piccoli (es. passero) *Small (e.g. sparrow)*
- ☐ Medi (es. piccione) *Medium (e.g. pigeon)*
- ☐ Grandi (es. airone) *Large (e.g. heron)*

19c. Gestore avvisato dell'impatto? *Management company informed?*

- ☐ Si *Yes*
- ☐ No *No*

20c. Note (descrivere altre informazioni pertinenti) *Remarks (Describe other pertinent information)*

21c. Form Compilato da *Form Reported by*	22c. Ruolo *Title*

Circolare ENAC APT-01B - Bird Strike Reporting Form – Mod. 1c

ENAC

Circolare APT01B-Allegato 1d

Bird Strike Reporting Form

da inviare a *(to be sent to)*
BIRD STRIKE COMMITTEE ITALY
c/o ENAC – Direzione Regolazione Ambiente e Aeroporti
Viale di Castro Pretorio, 118 – 00185 Roma
Fax: +39 0644596271 • Email: regolazione.ambienteapt@enac.gov.it

BSCI

Le informazioni raccolte in questo form sono necessarie per permettere all'ENAC di stimare la grandezza e la gravità del problema degli impatti tra fauna e aerei. Queste informazioni vengono utilizzate esclusivamente per migliorare le tecniche di riduzione del fenomeno e costituiscono oggetto di segnalazione obbligatoria.

D) Ritrovamento di volatili morti o loro resti sulla pista (da compilarsi a cura del gestore aeroportuale).

Si prega di compilare in maniera completa il seguente form, uno per ciascuno degli eventi riscontrati.

☐ D. Volatili morti o resti di essi trovati in pista
Dead birds or bird remains found on the runway

1d. Aeroporto *Airport*	**2d. Data** *Date* __/__/__ Giorno *Day* Mese *Month* Anno *Year*	**3d. Ora locale** *Local Time* __ Ora *Hour* __ Min *Min* ☐ giorno *day* ☐ notte *night* ☐ alba *dawn* ☐ tram. *dusk*
4d. Specie volatili *Bird Species*	**5d. No. Volatili** *No of Birds*	**6d. Pista** *Runway*
7d. Condizioni dei resti *Remains conditions* ☐ Carcasse intere *Entire carcasses* ☐ Pezzi di volatile *Parts of birds* ☐ Entrambi i casi *Both cases*	**8d. Specie identificate da esperti** *Birds species identified by ornithologists* ☐ SI *Yes* ☐ No *No*	**9d. Resti fotografati (RACCOMANDATO)**[3] *Remains photographed (RECCOMENDED)* ☐ SI *Yes* (allegare al form *Attach to the form*) ← ☐ No *No*
10d. Note *Remarks*		

11d. Form Compilato da *Form Reported by*	**12d. Ruolo** *Title*

→ Per una corretta identificazione della specie si prega di far si che nelle fotografie siano visibili testa, zampe, ala aperta (sopra e sotto), dorso, ventre, coda. In caso di ritrovamento di sole piume o frammenti di esse si prega di fotografarle sopra e sotto con accanto un riferimento (moneta, matita, ecc.) per le dimensioni.

For correctly identify the species please make sure that in the photos are clearly visible head, legs and feet, opened wing (from above and below), back, belly and tail of the carcasses. In case of single feathers please take photos from above and below with a reference object next to them (coin, pencil, etc.)

[3] Se il modulo viene inviato per posta o fax allegare stampa della foto; se il modulo viene inviato per email allegare file della foto.
If the form is sent by ordinary mail or by fax attach a print of the picture; if the form is sent by email attach the picture file.

Circolare ENAC APT-01B - Bird Strike Reporting Form – Mod. 1d

Allegato 5.4 – Form elettronico riassegnazione codice ritardo

Allegato Tecnico 1

Il file dovrà essere redatto dal vettore, rispettando gli standard sotto riportati:

- Data operativa del volo
- Vettore e numero del volo
- Da (scalo operativo FCO)
- A (scalo di destinazione - codice triletterale)
- Orario schedulato locale del volo (nel formato H24 per indicare le 09.00PM dovrà essere 21.00)
- Codice ritardo 1
- Quantità di minuti del codice ritardo 1 (numero intero)
- Codice ritardo 2
- Quantità di minuti del codice ritardo 2 (numero intero)

Esempio di tracciato

Data	N. Volo	Da	A	Ora Schedulata Partenza LOC	Ora Operata Partenza LOC	Codice Primo Ritardo Partenza	Qta' Primo Ritardo Partenza	Codice Secondo Ritardo Partenza	Qta' Secondo Ritardo Partenza
GG/MM/AAAA	XX ######	FCO	XXX	HH.MM	HH.MM	##	#	##	#

Allegato 5.5 – Procedura per la gestione dei rifiuti e relative modalità di controllo (allegato alla Ord. ENAC/DA n° 2/2012)

Aeroporti di Roma

1. MODALITA' DELLA RACCOLTA

ADR:

Organizza, nelle zone di pertinenza (tutto il sedime aeroportuale esclusa Zona tecnica Alitalia), il servizio di raccolta dei rifiuti con le seguenti modalità:

- A mezzo **cassonetti stradali** dislocati nel territorio aeroportuale, in aree appositamente individuate. In detti contenitori devono essere conferiti esclusivamente i rifiuti elencati al punto 2.1. della presente Ordinanza; ADR assicura la dotazione di cassonetti di differente colore a seconda della tipologia della raccolta.(vedi punto 2.1.).

- Mediante contenitori di grande capacità (cassoni/compattatori scarrabili) in aree appositamente attrezzate. In detti contenitori devono essere conferiti esclusivamente i rifiuti elencati al punto 2.2. della presente Ordinanza;

2. MODALITA' DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI

2.1 Conferimento rifiuti nei cassonetti stradali:

Tutti coloro che a qualsiasi titolo operano in ambito aeroportuale e che producono rifiuti solidi "assimilabili ai rifiuti urbani" devono conferirli nei contenitori all'uopo destinati e di seguito elencati:

- Cassonetti di colore BIANCO – adibiti esclusivamente alla raccolta di carta e cartone (imballaggi di carta e cartone, fogli, giornali, riviste, depliant, ecc.). Gli scatoloni di cartone non possono essere conferiti interi ma aperti e schiacciati;

- Cassonetti di colore BLU – riservati unicamente agli imballaggi in plastica (bottiglie, vasetti e barattoli di plastica, buste e sacchetti di plastica, pellicole per alimenti, ecc.);

- Cassonetti di colore VERDE – destinati alla raccolta di "rifiuti urbani non differenziati" (avanzi di cibo, pannolini e assorbenti igienici, carta oleata o plastificata, plastiche non riciclabili come ad esempio piatti, bicchieri e posate, ecc.).

1

Aeroporti di Roma

2.2 Conferimento rifiuti nelle aree di deposito rifiuti c/o Terminal

Gli operatori aeroportuali operanti nei terminal che producono rifiuti devono conferirli, in apposite aree di deposito presidiate da operatore ecologico, negli orari e con le modalità stabilite da ADR e comunicate agli utenti sul sito www.adr.it o, in alternativa, con lettera o e-mail.

Sono raccolti presso tali aree attrezzate le seguenti tipologie di rifiuti:

- Carta e cartone (imballaggi di carta, cartone, fogli, giornali, riviste, depliant, ecc.);
- Imballaggi in plastica (bottiglie, vasetti e barattoli di plastica, buste e sacchetti di plastica, pellicole per alimenti, ecc.);
- Rifiuti urbani non differenziati (avanzi di cibo, pannolini e assorbenti igienici, carta oleata o plastificata, plastiche non riciclabili come ad esempio piatti, bicchieri e posate, ecc.).

Le modalità di conferimento di ulteriori tipologie di rifiuti che ADR deciderà di gestire in maniera centralizzata nelle aree di deposito, saranno comunicate agli utenti secondo la procedura riportata al primo capoverso del presente articolo...

2.3 Conferimento rifiuti speciali nell'area di deposito di ADR:

Gli operatori aeroportuali che producono piccole quantità di rifiuti speciali possono conferirle, a propria cura e spese, previo accordo scritto con ADR, nell'area di deposito rifiuti speciali attrezzata, con le modalità stabilite da ADR stessa e comunicate agli utenti sul sito www.adr.it o, in alternativa, con lettera o e-mail.

In particolare vengono raccolti presso tale centro le seguenti tipologie di rifiuti:

- Rifiuti ingombranti – ad esempio mobilio, pedane in legno, ecc.;
- RAEE (Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche) – ad esempio computer fuori uso, stampanti, lampade al neon, ecc.;
- Batterie al piombo e pile.

3. COMPORTAMENTI VIETATI

E' vietato a chiunque:

- Gettare nel contenitore dei rifiuti indifferenziati rifiuti oggetto di raccolta differenziata;

Aeroporti di Roma

- gettare all'interno dei cassonetti rifiuti diversi da quelli per i quali i cassonetti sono dedicati in base al colore così come previsto al punto 2.1.;
- Gettare nei cassonetti rifiuti da attività di costruzione e demolizione (ad esempio calcinacci, controsoffitti, ecc.), rifiuti provenienti da lavori di manutenzione e rifiuti pericolosi o speciali;
- Gettare nei cassonetti sostanze liquide, o materiali che possano arrecare danno ai cassonetti stessi e alle attrezzature per la raccolta, come ad esempio mozziconi di sigaretta accesi, oggetti metallici di grandi dimensioni, materiali esplosivi, sostanze corrosive, ecc.;
- Gettare nei cassonetti oggetti voluminosi (suppellettili e beni durevoli post – consumo);
- Lasciare fuori dai cassonetti e ed in zona adiacente rifiuti di qualunque natura;
- Prelevare rifiuti o rovistare nei cassonetti;
- Spostare e/o modificare l'ubicazione dei cassonetti, senza preventiva autorizzazione di ADR.
- Danneggiare o imbrattare i cassonetti.

4. CONTROLLI

Il controllo sull'osservanza delle disposizioni della presente procedura sarà effettuato dal personale incaricato da ADR che, qualora riscontri violazioni o inadempimenti alle disposizioni previste dalla presente procedura, procede ad individuare l'autore della violazione.

Se individuato:

- Comunica telefonicamente o con e-mail al soggetto produttore del rifiuto la violazione/omissione riscontrata e contestualmente richiede al soggetto interessato l'immediata cessazione della inosservanza/violazione, con ripristino dei luoghi;
- Redige apposita relazione scritta;
- Attiva le azioni di competenza (richiesta risarcimento danni, applicazione penali, sanzioni, ecc.);
- In caso di grave violazione, informa ENAC ed eventuali altre Autorità competenti, con raccomandata A/R ,dell'accaduto;

Aeroporti di Roma

- Archivia tutta la documentazione di rilevazione prodotta (foto, lettere, e-mail, ecc.).

Se non individuato:

- Dispone le operazioni necessarie alla rimozione dei rifiuti ed al ripristino dello stato dei luoghi e delle attrezzature;
- In caso di grave violazione, informa ENAC ed eventuali altre Autorità competenti, con raccomandata A/R ,dell'accaduto;
- Archivia tutta la documentazione di rilevazione prodotta (foto, lettere, e-mail, ecc.).

4

Allegato 5.6 – Procedura di rilascio dell'atto di designazione dei Fornitori Conosciuti e di gestione delle forniture aeroportuali

Vedi Documenti pubblicati sul sito www.adr.it

Allegato 6.1 – Procedura per il rilascio delle tessere aeroportuali

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 7.1 – Elenco Riferimenti Operatori

Società:_____

PROG.	TIPO COMUNICAZIONE	REFERENTE INTERNO O SOCIETA' DELEGATA (*)	RECAPITI (**)
1	Informazioni operative sui voli, assegnazione e utilizzo piazzole e gate		
2	Comunicazioni su aree di parcheggio e stoccaggio mezzi e attrezzature		
3	Comunicazioni su pontili d'imbarco, guide ottiche, 400 Hz, precondiz.to, fornitura acqua pot. in piazzola		
4	Comunicazioni su impianti rif.to e scarico autobotti acqua / toilette aeromobili		
5	Comunicazioni su bagagli e sistemi trattamento bagagli in arrivo		
6	Comunicazioni su bagagli e sistemi trattamento bagagli in partenza e transito		
7	Comunicazioni su sistemi di accettazione, banchi transiti, check-in point		
8	Comunicazioni su informativa al pubblico		
9	Comunicazioni su Sale Assistenze Speciali e veicoli elettrici trasporto pax		
10	Comunicazioni su attività di trattamento merci e posta		
11	Comunicazioni e consultazioni relative a situazioni operative di particolare rilevanza o criticità		
12	Comunicazioni di emergenza riferite ai Manuali Rosso, Blu e Verde		

(*) indicare la funzione (o la persona) interna alla Società a cui si vuole che la comunicazione venga indirizzata o la società (ad esempio l'handler) che si delega a ricevere la comunicazione stessa
(**) indicare comunque, tra gli altri, un numero di cellulare e un riferimento telex

Allegato 7.2 – Elenco Prestatori

Vettore Codice IATA

N°	Gruppo	Attività	Prestatore/Autoproduttore	Prestatore/Autoproduttore	NOTE
1	Amministrazione & supervisione	Amministrazione & supervisione			
2	Passeggeri	Accettazione			
3		Biglietteria			
4		Lost&Found/Assistenza arrivi			
5		Assistenze Speciali			
6	Ground handling	Ground handling			
7	Bagagli	Allestimento bags in partenza			
8		Trasferimento sottobordo			
9		Riconsegna			
10	Centraggio	Bilanciamento/Rampa			
11	OPS	Carico/scarico A/M			
12		Trasporto pax e crew			
13		Carico/scarico WC e acqua A/M			
14	Pulizie	Pulizia esterna A/M			
15		Pulizie di bordo			
16		Pulizie su richiesta			
17	Ass.za Merci/Posta	Merci/Posta documentazione			
18		Merci/Posta			
19		Trasferimento Merci/Posta			
20	Refuelling	Rifornimento A/M (carburanti/Olio)			
21	Maintenance	Assistenza/manutenzione A/M			
22	Catering	Catering			
23		Trasferimento pasti a bordo			
24	Sicurezza	Servizi di Sicurezza			
25	Altro handler per voli particolari*				

* indicare se per voli e/o destinazioni particolari ci si avvale delle prestazioni di un handler diverso da quello indicato nei punti precedenti. Riportare anche il dettaglio dei voli e le attività svolte dall'Handler.

Inviare il modulo compilato ad Aeroporti di Roma S.p.A. fax n° 06/65955202 o al seguente indirizzo e-mail whittle.f@adr.it

Allegato 7.3 – Procedura Annunci Audio

Procedura di acquisizione dati e registrazione dell' annuncio

Una volta digitato il numero telefonico di servizio (temporaneamente tel.6954, dal 01.03.07 tel.4076), il sistema le richiederà inizialmente di introdurre il PIN digitando le cifre opportune sul telefono. In caso di PIN non corretto il sistema la inviterà a ripetere l'operazione; sarà possibile effettuare un massimo di tre tentativi. In alternativa, digitando 9999, e' possibile ascoltare l' help del servizio.

Successivamente il sistema le richiederà di introdurre la sigla del vettore; i primi due caratteri della sigla dovranno essere pronunciati uno per volta in maniera scandita, dopo ogni segnale acustico. Le lettere vanno inserite tramite spelling, utilizzando l'alfabeto fonetico internazionale, mentre i numeri devono essere pronunciati in italiano. In caso di mancata acquisizione del carattere, le verrà chiesto di pronunciare nuovamente l'ultimo carattere. Il sistema comunicherà la sigla introdotta e digitando qualsiasi tasto sarà possibile ripetere l'intera operazione, per un numero massimo di tre volte, nel caso la sigla acquisita non corrisponda a quella introdotta. Nel caso di insuccesso della fase di acquisizione della sigla del vettore, si può passare comunque all'inserimento del numero di volo, nella fase della registrazione dell'annuncio sarà necessario specificare la sigla ed il numero del volo. Nel caso l' annuncio non si riferisca ad alcun volo, inserisca i caratteri zero, zero.

Dopo aver introdotto la sigla del vettore il sistema le richiederà di introdurre il numero di volo; digiterà sul proprio telefono le cifre del volo, premendo cancelletto (#) per terminare l'operazione.
Se il numero del volo non risultasse corretto sarà possibile ripetere l'operazione non più di tre volte. Nel caso l' annuncio non si riferisca ad alcun volo, digiti zero, seguito da cancelletto(#).

Successivamente il sistema la inviterà a registrare la destinazione del volo; la registrazione inizierà dopo il segnale acustico e terminerà nel momento in cui premerà cancelletto (#).

Successivamente il sistema la inviterà a registrare il proprio cognome; la registrazione inizierà dopo il segnale acustico e terminerà nel momento in cui premerà cancelletto (#).

Successivamente il sistema la inviterà a registrare l'annuncio che si vuole venga emesso; la registrazione inizierà dopo il segnale acustico e terminerà nel momento in cui premerà cancelletto (#). Negli annunci che lo richiedono, è necessario specificare il gate d' imbarco ed il nome dei passeggeri, in modo ben scandito. In caso di code sharing, vanno elencati tutti i vettori.

Il sistema le chiederà infine di confermare l'intera procedura digitando cancelletto (#).

QUICK REFERENCE

UTENZA TELEFONICA RICHIESTA ANNUNCI SONORI -

1) DIGITARE CODICE PIN;

2) PRONUNCIARE IL CODICE BILETTERALE O ALFANUMERICO DEL VETTORE, SCANDENDO I CARATTERI UNO ALLA VOLTA, UTILIZZANDO L'ALFABETO INTERNAZIONALE;

3) DIGITARE IL NUMERO DEL VOLO;

4) REGISTRARE LA DESTINAZIONE DEL VOLO

5) REGISTRARE IL COGNOME;

6) REGISTRARE L'ANNUNCIO FORNENDO:
_ NOME PER ESTESO DEL VETTORE
_ DESTINAZIONE
_ EVENTUALI CODE SHARING, GATE D'IMBARCO, NOMI PAX, ETC.

ES. Imbarco immediato e ultima chiamata, comunicare:

- Denominazione per esteso del vettore;
- Destinazione;
- Motivo del ritardo;
- Nuovo orario d'imbarco o partenza.

ES. Ricerca passeggero, comunicare:

- Denominazione per esteso del vettore;
- Destinazione;
- Nomi passeggeri;
- Uscita d'imbarco.

ES. Cambio Uscita d'imbarco, comunicare:

- Denominazione per esteso del vettore;
- Destinazione;
- Nuova Uscita d'imbarco;
- Specificare ex Uscita d'imbarco.

ES. Passeggeri in transito, comunicare:

- Denominazione per esteso del vettore;
- Destinazione;
- Nomi passeggeri (max 5 per volta);
- Provenienza completa (AZ1770 da Palermo);
- Banco transiti o uscita d'imbarco dove sono attesi i pax

ES. Ritardo volo, comunicare:

- Denominazione per esteso del vettore;
- Destinazione;
- Motivo del ritardo;
- Nuovo orario d'imbarco o partenza.

NOTA: PER ANNUNCI CHE NON SI RIFERISCONO AD UN VOLO IN PARTICOLARE (ES. SMARRIMENTO DOCUMENTI) INSERIRE TUTTI ZERI SIA PER IL VETTORE CHE PER IL VOLO

Allegato 7.4 – Procedura rimozione mezzi in airside

Procedura rimozione mezzi in airside

Allegata all'Ordinanza n. 7/2010

1) La rimozione dei veicoli e delle attrezzature che si trovano nelle condizioni di cui al successivo punto è demandata alla società Aeroporti di Roma, in qualità di società di gestione, che effettuerà tale compito mediante il proprio Servizio Sicurezza Operativa, delegato ai sensi dell'ordinanza n.17/99 a svolgere funzioni attinenti la sicurezza operativa lato aria, secondo le modalità indicate dai successivi punti.

2) Aeroporti di Roma, in qualità di società di gestione, qualora venga rilevata dai propri addetti del Servizio Sicurezza Operativa, direttamente nell'ambito dell'attività di controllo ovvero su segnalazione di altri operatori, la presenza di veicoli e/o attrezzature (nel seguito sinteticamente "mezzi") nell'area air-side che costituiscano un pericolo per la sicurezza delle persone e/o degli aeromobili, ovvero un potenziale intralcio per la movimentazione degli aeromobili, ovvero una possibile fonte di generazione di FOD e che non rispettino i requisiti previsti dal Regolamento di Scalo e dalle Ordinanze della locale D.A., in base ad una valutazione della pericolosità e/o considerazioni tecniche e di spostabilità del mezzo, da effettuarsi con il parere del proprio ente tecnico specialistico, provvederà con mezzi propri alla loro rimozione o immobilizzazione.
Tale attività verrà effettuata secondo le procedure previste nel Manuale di Aeroporto garantendo le condizioni di safety delle operazioni.

3) La casistica delle condizioni per le quali un mezzo costituisca pericolo per la sicurezza delle persone, pericolo/intralcio per gli aeromobili o possibile causa di FOD a titolo esemplificativo e non esaustivo, è la seguente:

- Mezzo lasciato in sosta fuori dagli stalli dedicati ed in maniera tale da impedire l'utilizzo in sicurezza di un piazzale di sosta da parte di un aeromobile,
- Mezzo in circolazione o lasciato in sosta che risulti potenzialmente pericoloso per la sicurezza delle persone e/o degli aeromobili per evidenti carenze (es. mancante di una o più parti, carrello con sistema frenante inoperativo o con telone strappato a rischio ingestione da parte di AA/MM).
- Mezzo lasciato in sosta che risulti potenzialmente a rischio per la movimentazione degli aeromobili sulle vie di rullaggio,
- Mezzo lasciato in sosta che costituisca intralcio alle normali attività di assistenza passeggeri.

Ai fini della documentazione della condizione in cui è stato rinvenuto il mezzo e del suo stato prima della rimozione ADR produrrà una documentazione fotografica e compilerà l'apposito Safety Report.

4) Se necessario, ai fini dell'immediata rimozione, la società Aeroporti di Roma potrà intervenire anche sul veicolo con azioni che dall'esterno ne consentano il trasporto.

5) I mezzi vengono spostati per non costituire intralcio e poi immobilizzati oppure rimossi da parte del Gestore, oppure immobilizzati sul posto. Quelli rimossi vengono depositati in apposita area non sorvegliata identificata di volta in volta dal Servizio Sicurezza Operativa della società di gestione ed ivi immobilizzati mediante apposizione di idonee attrezzature.

enac

6) Il Gestore informerà, per iscritto, allegando la documentazione fotografica prodotta ed il Safety Report, successivamente la società titolare del mezzo della rimozione e/o immobilizzazione fornendo il dettaglio sulle motivazioni e la localizzazione dello stesso invitando la società stessa al ritiro o all'allontanamento del mezzo. Tale comunicazione e documentazione sarà inoltrata anche all'ENAC-DA per eventuali successive sanzioni ed alla Polizia di Stato.

7) I mezzi immobilizzati sul posto e/o spostati per non costituire intralcio e poi immobilizzati, se non ritirati dopo che siano trascorsi 5 gg calendariali a partire dal ricevimento della notifica di cui al punto precedente verranno rimossi e depositati nelle suddette aree.

8) La società titolare del mezzo deve comunque provvedere ad un sollecito ritiro dello stesso per disporne secondo le seguenti alternative:

- Ripristino della funzionalità e dei requisiti cogenti del mezzo
  In caso di ripristino del mezzo quest'ultimo dovrà essere messo successivamente a disposizione del Gestore per le verifiche di adeguatezza prima della messa in esercizio.

- Allontanamento definitivo dallo scalo
  In caso di allontanamento la società titolare delle stesso dovrà fornirne evidenza documentale al Gestore.

- Ritiro del mezzo se rimosso o immobilizzato poiché lasciato in sosta non consentita

9) La riconsegna dei mezzi viene effettuata dal Servizio Sicurezza Operativa della Società Aeroporti di Roma ad un rappresentante incaricato dalla società titolare (proprietaria o locataria) del veicolo, previo pagamento delle spese di rimozione, trasporto e giacenza.

10) Per i mezzi immobilizzati e ritirati entro cinque giorni a partire da quello successivo alla notifica non è previsto il pagamento delle spese di giacenza. Se tali mezzi verranno rimossi a causa del mancato ritiro il pagamento della giacenza sarà dovuto anche per i primi 5 gg.

11) Per i mezzi non ritirati entro 30 giorni ADR, oltre ad emettere fattura per il rimborso delle spese di rimozione, trasporto e giacenza, richiederà all'ENAC-DA l'emissione della disposizione di allontanamento definitivo del mezzo dallo scalo da parte della società titolare, con le conseguenti eventuali sanzioni.

12) Gli interessati pagheranno direttamente alla Società Aeroporti di Roma, secondo le modalità da questa indicate, le somme dovute a titolo di rimborso per le spese di rimozione, trasporto e giacenza riportate nella tabella allegata

13) Resta a totale carico della società titolare il rischio per la sottrazione di oggetti lasciati nei veicoli rimossi o per danni agli stessi, salvo casi di dolo e colpa grave da parte del personale di ADR.

Allegato 8.1 - Istruzioni sull'Utilizzo delle Vaschette

LE ISTRUZIONI CHE SEGUONO HANNO LO SCOPO, NELL'INTERESSE GENERALE DI TUTTI I SOGGETTI OPERANTI NELL'AEROPORTO DI FIUMICINO, DI AGEVOLARE LE OPERAZIONI DI SMISTAMENTO BAGAGLI E DI IMPEDIRE DANNEGGIAMENTI AI NASTRI BAGAGLI, IN PARTICOLARE AI SISTEMI BHS E HBS

I BAGAGLI SONO DA METTERE IN VASCHETTA SE:

- HANNO ANCHE UNA SOLA DIMENSIONE INFERIORE AI SEGUENTI VALORI MINIMI: cm 30X10X7,5 (IN TAL CASO LA VASCHETTA DEVE ESSERE INVIATA AL NASTRO FUORI-MISURA)
- HANNO PESO INFERIORE A 1 KG (IN TAL CASO LA VASCHETTA DEVE ESSERE INVIATA AL NASTRO FUORI-MISURA)
- SONO CONTENITORI DI CARTUCCE (IN TAL CASO LA VASCHETTA DEVE ESSERE INVIATA AL NASTRO FUORI-MISURA)
- SONO CILINDRICI O DI FORMA TONDEGGIANTE
- SONO INSTABILI, OVVERO SENZA UNA SUPERFICIE PIANEGGIANTE DI APPOGGIO
- PRESENTANO CINGHIE, FIBBIE, GANCI, SPORGENTI, PENDENTI
- SONO OGGETTI SINGOLI SCIOLTI NON CONTENUTI IN BORSE, SACCHE, VALIGIE

UTILIZZO DELLE VASCHETTE

- PORRE IN CIASCUNA VASCHETTA UN SOLO BAGAGLIO / OGGETTO MUNITO DI ETICHETTA
- ASSICURARSI CHE IL BAGAGLIO / OGGETTO RIPOSTO IN VASCHETTA PRESENTI L'ETICHETTA CON IL CODICE OTTICO BEN VISIBILE DALL'ALTO
- IL BAGAGLIO / OGGETTO RIPOSTO IN VASCHETTA DEVE ESSERE PIENAMENTE CONTENUTO NELLA STESSA; QUALORA CIO' NON SIA POSSIBILE ANDRA' INVIATO ATTRAVERSO IL NASTRO FUORI-MISURA

PER IL REINTEGRO DELLE VASCHETTE RIVOLGERSI AI NUMERI RIPORTATI IN ALLEGATO 5.1 RIF. 6

Allegato 8.2 - Accettazione Bagagli Fuori-Misura

I BAGAGLI IN PARTENZA SONO DA AVVIARE AGLI IMPIANTI FUORI MISURA SE:

- HANNO INVOLUCRO MOLTO FRAGILE O CHE SI POTREBBE ROMPERE LIBERANDO IL CONTENUTO (AD ESEMPIO CARTONE, VETRO)
- ECCEDONO LE DIMENSIONI 40 x 70 x 110 cm
- PESANO PIU' DI 40 KG
- PRESENTANO SPIGOLI VIVI CHE POSSONO DANNEGGIARE I NASTRI TRASPORTATORI (AD ESEMPIO CASSETTE PER ATTREZZI O PER MATERIALE FOTOGRAFICO, CINEMATOGRAFICO)
- POSSONO DANNEGGIARSI SE MOVIMENTATI SU SISTEMI DI TRASPORTO AUTOMATICI

A TITOLO DI ESEMPIO SONO DA AVVIARE AGLI IMPIANTI FUORI MISURA:
RICAMBI AUTO,TV, FUSTI E LATTE, OMBRELLI, COMPUTER, APPARECCHIATURE HI–FI, SEDIE A ROTELLE, CASSE DI LEGNO O METALLO, SUPPORTI PER DEAMBULAZIONE, PASSEGGINI, CARROZZINE, MAZZE DA GOLF, SURF, ATTREZZI SPORTIVI, STRUMENTI MUSICALI, BICICLETTE, TUBI E CARTELLE, OGGETTI FRAGILI E ARMI.

PROCEDURA DA SEGUIRE PER L'ACCETTAZIONE DEI BAGAGLI FUORI-MISURA

- L'ADDETTO CHECK-IN, VALUTATO, CON I CRITERI SOPRA ESPOSTI, CHE UN BAGAGLIO E' FUORI-MISURA, EFFETTUATE LE OPERAZIONI DI ACCETTAZIONE, DISPONE L'INVIO DEL BAGAGLIO FUORI-MISURA PRESSO L'IMPIANTO IDONEO ANCHE TRAMITE IL PASSEGGERO, CHIAMA IL SUPERVISORE DI TERMINAL ADR (ALL. 5.1 – PROG.6), RICHIEDENDO L'INVIO DI UN ADDETTO PRESSO L'ASCENSORE (AI TERMINAL 1 E 3) ED INFORMANDOLO SUL VETTORE E RELATIVO PRESTATORE/AUTOPRODUTTORE DI RAMPA.
- L'ADDETTO CHECK-IN INFORMA IL PRESTATORE/AUTOPRODUTTORE DI RAMPA CHE E' STATO ACCETTATO UN BAGAGLIO FUORI-MISURA.
- L'ADDETTO ADR SI RECA PRESSO L'IMPIANTO PER IL TRASFERIMENTO DEL BAGAGLIO FUORI-MISURA, ATTENDE L'ARRIVO DEL BAGAGLIO E AZIONA IL DISPOSITIVO DI AVVISO CHE IL BAGAGLIO FUORI-MISURA STA PER ESSERE INVIATO.
- L'ADDETTO ADR PROVVEDE ALL'INVIO DEL BAGAGLIO FUORI-MISURA TRAMITE L'ASCENSORE
- **TERMINAL 3** :
- PER BAGAGLI CHE ECCEDONO LE DIMENSIONI DI 75X85X110 CM E FINO A 175 x 175 x 175 CM L'IMPIANTO DI INVIO E' L'ASCENSORE DEL TERMINAL 3
- **TERMINAL 3 (ascensore)**LE DIMENSIONI MASSIME DEL BAGAGLIO FUORI MISURA SONO 175 x 175 x 175 CM E LA PORTATA MASSIMA E' DI 2000 KG
- **TERMINAL 1** LE DIMENSIONI MASSIME DEL BAGAGLIO FUORI MISURA SONO 130 X 175 X 225 CM E LA PORTATA MASSIMA E' DI 2000 KG
- IN DEROGA ALLE LIMITAZIONI SOPRA ESPOSTE POTRANNO ESSERE ACCETTATI PRESSO GLI ASCENSORI DEI TERMINAL 1 E 3 BAGAGLI FUORI MISURA AVENTI UNA DELLE TRE DIMENSIONI MOLTO MAGGIORE DELLE ALTRE DUE CON UN MASSIMO DI CM 320 (ES. SURF)
- I BAGAGLI CHE ECCEDONO LE MISURE MASSIME SOPRA INDICATE NON POSSONO ESSERE ACCETTATE COME BAGAGLI AL SEGUITO MA COME MERCI O CON LE MODALITA' CHE VERRANNO STABILITE DALLA C/N ALLA QUALE SPETTERA' L'ONERE DELLA GESTIONE DEGLI STESSI

- IL PRESTATORE/AUTOPRODUTTORE, AVVISATO DALL'ADDETTO CHECK-IN, ED IN SEGUITO ALLA SEGNALAZIONE DEL DISPOSITIVO EFFETTUATA DAL PERSONALE ADR RITIRA IL BAGAGLIO FUORI-MISURA PRESSO I PUNTI DI CONSEGNA IN ZONA AIR SIDE.
- SI PRECISA CHE IL TRASPORTO DEL BAGAGLIO FUORI-MISURA DAL BANCO DI ACCETTAZIONE AL NASTRO O ALL'ASCENSORE NON E' A CURA NE' A CARICO DI ADR

Allegato 8.3 - Accettazione Animali Vivi al seguito del passeggero

PROCEDURA DA SEGUIRE PER L'ACCETTAZIONE DEGLI ANIMALI VIVI al seguito del passeggero

- L'ADDETTO CHECK-IN, EFFETTUATE LE OPERAZIONI DI ACCETTAZIONE, DISPONE L'INVIO DELL'ANIMALE PRESSO L'IMPIANTO IDONEO ANCHE TRAMITE IL PASSEGGERO.
- CHIAMA IL SUPERVISORE DI TERMINAL ADR (ALL. 5.1 – PROG.6), RICHIEDENDO L'INVIO DI UN ADDETTO PRESSO L'ASCENSORE PER FUORI-MISURA DEL TERMINAL 3 (IN CASO DI ACCETTAZIONE AI TERMINAL 3), PRESSO L'ASCENSORE PER FUORI-MISURA DEL TERMINAL 1 (IN CASO DI ACCETTAZIONE AL TERMINAL 1) O PRESSO LA SERRANDA (IN CASO DI ACCETTAZIONE DAL TERMINAL 2) INFORMANDOLO SUL VETTORE E RELATIVO PRESTATORE/AUTOPRODUTTORE DI RAMPA.
- L'ADDETTO CHECK-IN INFORMA IL PRESTATORE/AUTOPRODUTTORE DI RAMPA CHE E' STATO ACCETTATO UN ANIMALE AL SEGUITO DEL PASSEGGERO AVVISANDOLO DI PROVVEDERE A RITIRARE TEMPESTIVAMENTE L'ANIMALE STESSO PRESSO L'USCITA PREVISTA.
- L'ADDETTO ADR SI RECA PRESSO L'IMPIANTO PER IL TRASFERIMENTO DELL'ANIMALE, ATTENDE L'ARRIVO DELL'ANIMALE E AZIONA IL DISPOSITIVO DI AVVISO CHE LO STESSO STA PER ESSERE INVIATO.
- IL PRESTATORE/AUTOPRODUTTORE, AVVISATO DALL'ADDETTO CHECK-IN, ED IN SEGUITO ALLA SEGNALAZIONE DEL DISPOSITIVO EFFETTUATA DAL PERSONALE ADR RITIRA L'ANIMALE PRESSO I PUNTI DI CONSEGNA IN ZONA AIR SIDE.
- SI PRECISA CHE IL TRASPORTO DELL'ANIMALE DAL BANCO DI ACCETTAZIONE ALL'ASCENSORE NON E' A CURA NE' A CARICO DI ADR

Allegato 8.4 - Caratteristiche Bagagli Fuori-Misura

I BAGAGLI IN ARRIVO, PARTENZA E TRANSITO SU FCO SONO CONSIDERATI FUORI MISURA SE:

- HANNO INVOLUCRO MOLTO FRAGILE O CHE SI POTREBBE ROMPERE LIBERANDO IL CONTENUTO (AD ESEMPIO CARTONE, VETRO)
- ECCEDONO LE DIMENSIONI 40 X 70 X 110 cm
- PESANO PIU' DI 40 kg
- PRESENTANO SPIGOLI VIVI CHE POSSONO DANNEGGIARE I NASTRI TRASPORTATORI (AD ESEMPIO CASSETTE PER ATTREZZI O PER MATERIALE FOTOGRAFICO, CINEMATOGRAFICO)
- POSSONO DANNEGGIARSI SE MOVIMENTATI SU SISTEMI DI TRASPORTO AUTOMATICI

A TITOLO DI ESEMPIO SONO CONSIDERATI FUORI MISURA:
RICAMBI AUTO,TV, FUSTI E LATTE, OMBRELLI, COMPUTER, APPARECCHIATURE HI–FI, SEDIE A ROTELLE, CASSE DI LEGNO O METALLO, SUPPORTI PER DEAMBULAZIONE, PASSEGGINI, CARROZZINE, MAZZE DA GOLF, SURF, ATTREZZI SPORTIVI, STRUMENTI MUSICALI, BICICLETTE, TUBI E CARTELLE, OGGETTI FRAGILI E ARMI.

Allegato 8.5 - Tempi Minimi di Assistenza

TABELLA TEMPI MINIMI DI ASSISTENZA

Aeromobili	TE	OR	TR	TA	(*)
1° *CATEGORIA* A/Gate 25' A/Check-p 60'					
A ATR AT4 AT7 CRJ CR1 CR7 D38 DH8 DH4 ER3 ER4 F27 FRJ HS7 J31 SF3 SW3 S20 TU3 YK4 YK2	20'	20'	30'	40'	(70')
2° *CATEGORIA* A/Gate 25' A/Check-p 60'					
A B15 DC9 D93 D95 E70 E90 E95 F28 F50 F70 100 142 146 ARJ AR1 AR7 AR8 CR9 GRJ (II-III)	20'	25'	35'	45'	(75')
B E70 737 73A 73G 73S 73W 732 733 734 735 736	20'	25'	35'	45'	(75')
M 73M 73Q	20'	25'	35'	45'	(75')
F D9C D9F 73F 14F	30'	35'	50'	65'	(95')
3° *CATEGORIA* A/Gate 30' A/Check-p 70'					
A 727 72S 722	20'	30'	40'	50'	(80')
B M80 M81 M82 M83 M87 M88 717 GRJ (IV-V)	20'	30'	40'	50'	(80')
M 72M 72Q	20'	30'	40'	50'	(80')
F 72F 72X	40'	50'	60'	90'	(120')
4° *CATEGORIA* A/Gate 30' A/Check-p 70'					
A B72 DC8 D8S IL6 IL8 TU5 T20	25'	35'	45'	60'	(90')
B 707 738 739 32S 318 319 320 321 757 75A	25'	35'	45'	60'	(90')
M D8M 70C 70M	25'	35'	45'	60'	(90')
F D8C D8F IL7 70F 75F	40'	50'	60'	90'	(120')
5° *CATEGORIA* A/Gate 40' A/Check-p 90'					
A AB3 AB4 AB6 SSC 310 312 313 767 762 763 764	25'	35'	50'	60'	(90')
B D1C D10 ILW L10 L15 M11 330 332 333 74L 741 742 743 747	40'	50'	60'	90'	(120')
C 340 342 343 744 777 772 773	40'	50'	60'	90'	(120')
M D1M M1M 74C 74E 74M	40'	50'	60'	90'	(120')
F ANF A4F AN5 AN6 D1F L1F M1F 31F 74F 76F 380	100'	110'	120'	210'	(240')

(*) I valori fra parentesi si riferiscono ai tempi massimi di reimpiego aeromobile STA/STD validi per il riconoscimento di movimento TA

Allegato 8.6 – Utilizzo delle Gates

-

PROCEDURE DI UTILIZZO DELLE GATES PER L'IMBARCO E LO SBARCO DEI PASSEGGERI.

GENERALITA'

Gli strumenti utilizzati per l'apertura delle porte di accesso (allarmate e non) delle gates servite o meno dai pontili d'imbarco sono dei lettori di tessera magnetica dove gli operatori autorizzati possono eseguire le procedure previste per lo sbarco e l'imbarco dei passeggeri che sono di seguito descritte.
I lettori di tessera magnetica sono due per ogni gate:

a) Lettore installato a quota partenze utilizzato per l'imbarco che nel seguito è convenzionalmente indicato come "A".
b) Lettore installato nel tunnel del pontile d'imbarco utilizzato per lo sbarco che nel seguito è convenzionalmente indicato come "B".

A supporto delle procedure sono stati installati dei citofoni per la comunicazione tra gli operatori alle gates e gli autisti degli Interpista installati presso le gates stesse e ed il livello "piazzali" presso i torrini dei pontili d'imbarco.

MODALITA' OPERATIVE PER L'APERTURA DELLE PORTE D'ACCESSO ALLE GATES DURANTE L'IMBARCO DEI PASSEGGERI TRAMITE LOADING BRIDGE DELLE AREE D'IMBARCO G (USCITE G1/G14), D (USCITE D1/D10) E B (USCITE B1/B30)

LETTORE "A"

Il lettore di tessera per questa procedura ha un funzionamento a ritenuta, pertanto la tessera sarà trattenuta all'interno del lettore e rilasciata soltanto ad operazione ultimata.

OPERATORE VETTORE/HANDLING

a) Inserisce il tesserino personale, preventivamente autorizzato, nel lettore; il tesserino sarà trattenuto all'interno del lettore e rilasciato soltanto ad operazione ultimata.

Qualunque azione di rimozione forzata del tesserino prima della conclusione corretta della procedura provoca un danneggiamento del lettore e del tesserino stesso.

Sul display appare la scritta: "INSERIRE CODICE P.I.N.".

b) Digita il codice P.I.N. personale

Sul display appare la scritta : "APERTURA AUTORIZZATA" e le porte si sbloccano automaticamente

Sul display appare la scritta : VARCO APERTO" che rimarrà presente fino alla chiusura dell'imbarco.

c) Attraversa il tunnel in tutta la sua lunghezza per:
- verificare eventuali situazioni anomale che dovranno essere prontamente inoltrate a ADR Contact Center tel. 3434.
- Predisporre nel modo corretto i tensator secondo il flusso dei passeggeri previsto in modo da evitare l'accesso degli stessi alle zone da inibire.
- Predisporre le indicazioni luminose nel modo adeguato alla procedura in atto.

d) A fine operazioni se tutte le condizioni delle procedure d'imbarco sono regolari, digita il codice P.I.N. e ritira il proprio tesserino personale.

La procedura d'imbarco si ritiene conclusa .

MODALITA' OPERATIVE PER L'APERTURA DELLE PORTE D'ACCESSO ALLE GATES DURANTE LO SBARCO DEI PASSEGGERI TRAMITE LOADING BRIDGE DELLE AREE D'IMBARCO G (USCITE G1/G14), D (USCITE D1/D10) E B (USCITE B1/B30)

LETTORE "B"

Il lettore di tessera per questa procedura ha un funzionamento senza ritenuta, in quanto il consenso di apertura alle porte di accesso alle aerostazioni avviene attraverso un radar che si attiva tramite il lettore stesso.

OPERATORE VETTORE/HANDLING

a) Inserisce il tesserino personale, preventivamente autorizzato, nel lettore.

Sul display appare la scritta: "INSERIRE CODICE P.I.N.".

b) Digita il codice P.I.N. personale

Sul display appare la scritta : "ATTENDERE AUTORIZZAZIONE"

Ad operazione avvenuta sul display appare la scritta : "APERTURA AUTORIZZATA" ed il radar della porta si attiva permettendo alle porta di aprirsi al passaggio dei passeggeri.

Sul display appare la scritta : VARCO APERTO" che rimarrà presente fino alla fine delle operazioni di sbarco.

c) Attraversa il tunnel in tutta la sua lunghezza per:

- verificare eventuali situazioni anomale che dovranno essere prontamente inoltrate a ADR Contact Center tel. 3434.
- Predisporre nel modo corretto i tensator secondo il flusso dei passeggeri ed evitare l'accesso degli stessi alle zone da inibire.
- Predisporre le indicazioni luminose nel modo adeguato alla procedura in atto.

A fine operazioni se tutte le condizioni delle procedure **di sbarco** sono regolari:
Inserire il tesserino personale, per disabilitare il lettore e bloccare la porta.

La procedura di sbarco si ritiene conclusa.

NOTA
I due lettori imbarco/sbarco (A e B) sono dotati di software per "VARCO INTERBLOCCATO" che garantisce la separazione delle due procedure (quando si attiva il lettore per l'imbarco, esclude automaticamente il lettore dello sbarco e viceversa).

MODALITA' OPERATIVE D'IMBARCO PASSEGGERI ATTRAVERSO I PONTILI D'IMBARCO VERSO PIAZZOLA REMOTA CON BUS INTERPISTA (Procedura d'imbarco remoto)

La **procedura d'imbarco remoto** è attivata tramite la digitazione **del tasto funzione F3** sul lettore "A" **prima dell'inserimento del badge**. Questo permetterà l'apertura automatica della porta principale e, contestualmente, l'inibizione del contatto d'allarme della porta di accesso al piazzale.

LETTORE "A"

Il lettore di tessera per questa procedura ha un funzionamento a ritenuta, pertanto la tessera sarà trattenuta all'interno del lettore e rilasciata soltanto ad operazione ultimata.

OPERATORE VETTORE/HANDLING

a) preme il tasto F3

Sul display compare la scritta "IMBARCO REMOTO"

b) Inserisce il tesserino personale, preventivamente autorizzato, nel lettore; il tesserino sarà trattenuto all'interno del lettore e rilasciato soltanto ad operazione ultimata.

Sul display appare la scritta: "INSERIRE CODICE P.I.N.".

c) Digita il codice P.I.N. personale

Sul display appare la scritta : "APERTURA AUTORIZZATA" e le porte si sbloccano automaticamente e viene escluso il contatto di allarme sulla porta (uscita d'emergenza) che permette la discesa al livello "piazzali" attraverso la scala.

Sul display appare la scritta : VARCO APERTO" che rimarrà presente fino alla chiusura dell'imbarco.

d) Attraversa il tunnel in tutta la sua lunghezza per:
- verificare eventuali situazioni anomale che dovranno essere prontamente segnalate a ADR Contact Center tel. 3434.
- Predispone nel modo corretto i tensator secondo il flusso dei passeggeri previsto in modo da evitare l'accesso degli stessi alle zone da inibire.
- Predispone le indicazioni luminose nel modo adeguato alla procedura in atto.

e) Apre manualmente la porta di accesso alle scale per permettere il passaggio dei passeggeri fino a livello "piazzali".

f) Attende la comunicazione di arrivo del bus interpista dal conducente tramite il citofono e comunica attraverso il citofono le informazioni necessarie alla gestione del flusso passeggeri.

g) A fine operazioni se tutte le condizioni delle procedure d'imbarco sono regolari. richiude manualmente la porta di accesso alle scale.

h) Comunica attraverso il citofono al conducente la fine delle procedure di imbarco.

i) Digita il codice P.I.N. e ritira il proprio tesserino personale.

La procedura d'imbarco si ritiene conclusa .

MODALITA' OPERATIVE DI SBARCO PASSEGGERI ATTRAVERSO IL TORRINO DEI PONTILI D'IMBARCO E SUCCESSIVO TRASPORTO CON BUS INTERPISTA ALLE RISPETTIVE AEROSTAZIONI
(Procedura di sbarco remoto)

La **procedura di sbarco remoto** è attivata tramite il lettore "B" che ha un funzionamento senza ritenuta. Questo permetterà l'inibizione del contatto d'allarme della porta di accesso al piazzale.

LETTORE "B"

OPERATORE VETTORE/HANDLING

a) Inserisce il tesserino personale, preventivamente autorizzato, nel lettore.

Sul display appare la scritta: "INSERIRE CODICE P.I.N.".

b) Digita il codice P.I.N. personale

Sul display appare la scritta : "ATTENDERE AUTORIZZAZIONE"

Ad operazione avvenuta sul display appare la scritta : "APERTURA AUTORIZZATA" e viene inibito l'allarme della porta di emergenza che permette l'accesso alla scala che conduce al livello "piazzali".

Sul display appare la scritta : VARCO APERTO" che rimarrà presente fino allo scadere del tempo impostato.

c) Esegue le seguenti operazioni:
- verifica eventuali situazioni anomale che dovranno essere prontamente inoltrate a ADR Contact Center tel. 3434.
- Predispone nel modo corretto i tensator secondo il flusso dei passeggeri ed evitare l'accesso degli stessi alle zone da inibire.
- Predispone le indicazioni luminose nel modo adeguato alla procedura in atto.

d) Apre manualmente la porta di accesso alle scale per permettere il passaggio dei passeggeri fino a livello "piazzali".

e) Attende l'arrivo del bus interpista.

f) Avvia la gestione del flusso passeggeri.

g) Comunica al conducente la fine delle procedure di **sbarco**.

h) A fine operazioni se tutte le condizioni delle procedure **di sbarco** sono regolari:

richiude manualmente la porta di accesso alle scale e
inserisce il tesserino personale, per disabilitare il lettore e bloccare la porta.

La procedura di sbarco si ritiene conclusa.

NOTA
I due lettori imbarco/sbarco (A e B) sono dotati di software per "VARCO INTERBLOCCATO" che garantisce la separazione delle due procedure (quando si attiva il lettore per l'imbarco, esclude automaticamente il lettore dello sbarco e viceversa).

Allegato 8.7 - Tipologie Annunci Audio

TIPO	QUANTITA' DI RIFERIMENTO	FREQUENZA
Richiesta d'imbarco	1 / volo	
Ultima chiamata	2 / volo	15'
Chiamata passeggeri (nominativa)	Max 5 pax (per volta)	
Pax in transito - modalità di accettazione	1 / volo	
Ritardo volo	1 / volo	
Cambio gate (ca. 50' prima dell'imbarco)	1 / volo	
Cancellazione volo	2 / volo	20'
Chiamata rappresentante di compagnia	1 / volo	

Allegato 8.8 – CODICI SERVIZIO ASSOCLEARANCE

IATA

APPENDIX C
SERVICE TYPES

Service Type Code	Application	Type of Operation	Service Type Description
J	Scheduled	Passenger	Normal Service
S	Scheduled	Passenger	Shuttle Mode
U	Scheduled	Passenger	Service operated by Surface Vehicle
F	Scheduled	Cargo/Mail	Loose Loaded cargo and/or preloaded devices
V	Scheduled	Cargo/Mail	Service operated by Surface Vehicle
M	Scheduled	Cargo/Mail	Mail only
Q	Scheduled	Passenger/Cargo	Passenger/Cargo in Cabin (mixed configuration aircraft)
G	Additional Flights	Passenger	Normal Service
B	Additional Flights	Passenger	Shuttle Mode
A	Additional Flights	Cargo/Mail	Cargo/Mail
R	Additional Flights	Passenger/Cargo	Passenger/Cargo in Cabin (mixed configuration aircraft)
C	Charter	Passenger	Passenger Only
O	Charter	Special Handling	Charter requiring special handling (e.g. Migrants/Immigrant Flights)
H	Charter	Cargo/Mail	Cargo and /or Mail
L	Charter	Passenger/Cargo/Mail	Passenger and Cargo and/or Mail
P	Others	Not specific	Non-revenue (Positioning/Ferry/Delivery/Demo)
T	Others	Not specific	Technical Test
K	Others	Not specific	Training (School/Crew check)
D	Others	Not specific	General Aviation
E	Others	Not specific	Special (FAA/Government)
W	Others	Not specific	Military
X	Others	Not specific	Technical Stop (for Chapter 6 applications only)

IATA

Standard Schedules Information Manual

Service Type Code	Application	Type of Operation	Service Type Description
I	Others	Not specific	State/Diplomatic/Air Ambulance (Chapter 6 only)
N	Others	Not specific	Business Aviation/Air Taxi

It is presumed that limited amounts of cargo/mail may be accommodated on all passenger services.

The codes Y Z are for special internal company purposes, but they may later be assigned for specific purposes.

Allegato 9.1 – Check-list inizio attività

Check-list Informazioni/Adempimenti per inizio attività

Inviare con un anticipo di almeno 30 gg prima dell'inizio delle attività di assistenza a terra (salvo diversa indicazione) le seguenti informazioni e/o adempiere ai seguenti atti:

Certificazione

☐ Trasmissione certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra e relativa specifica di certificazione, rilasciati da ENAC

☐ Indicazione attività subappaltate e relativi subappaltatori ai sensi del Regolamento ENAC "Certificato di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra" e della Circolare ENAC APT02A.

Operativo servito

☐ Lista Vettori con data presunta di inizio attività

Informativa di Scalo

☐ Copia delle comunicazioni in cui i Vettori clienti dichiarano di aver determinato di affidare i servizi di assistenza all'Operatore

☐ Copia delle comunicazioni in cui i Vettori clienti delegano l'Operatore alla conservazione dei piani di carico

☐ Riferimento indirizzo telex attivo ed inserito nella DL telex circolari di pertinenza, nel caso di attivazione delle Emergenze sullo scalo

☐ Altri riferimenti telex operativi

☐ DCS che sarà utilizzato e necessità di collegamento al sistema CUTE

☐ Canali/strumenti informativi utilizzati per la trasmissione delle informazioni di Scalo, verifica della possibilità di interfacciamento DCS con i sistemi di Scalo

☐ Necessità e installazione di terminali in termini di: stampanti di sistema, ADBM, OVP, sita-telex, DISAR

☐ Stipula contratti per i servizi informativi indispensabili alle attività di Handling.

☐ LOGO da esporre nei sistemi informativi nel formato adatto secondo le indicazioni ricevute

☐ Comunicazione del nominativo e dei riferimenti del Responsabile Operativo nonché degli altri riferimenti operativi di cui all' allegato 7.1 al Regolamento di Scalo

Infrastrutture di terminal

☐ Necessità relative a banchi check-in (numero totale, tipologia di utilizzo: annuo/orario)

☐ Necessità relative a banchi biglietteria

☐ Necessità relative a postazioni lost&found

☐ Necessità relative a magazzini/box

☐ Concordamento modalità di gestione bagaglio originante e in transito e assegnazione stalli presso le relative infrastrutture

☐ Indicazione ed eventuale richiesta di assegnazione locali per la gestione dei bagagli left behind

☐ LOGO da esporre nella segnaletica nel formato adatto secondo le indicazioni ricevute

☐ Richiesta abilitazione personale con invio lista nominativi e rif. tesserino ENAC per:
- utilizzo gates
- accesso ad aree regolamentate

Spazi in subconcessione

☐ Richiesta spazi in subconcessione

☐ Richiesta utenze

Sicurezza e personale

☐ Richiesta permessi di accesso del personale con dichiarazione allegata secondo Circolare ENAC ed invio del personale al corso di security

☐ Modalità di gestione mensa del personale con evidenza della stipula dei contratti prima dell'inizio dell'attività

ATTUAZIONE D.LGS. 81/08

☐ Attestazione formale nomina Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con relativi recapiti

☐ Attestazione formale nomina Medico Competente (ove previsto) con relativi recapiti e dichiarazione dello stesso che il personale è regolarmente sottoposto a sorveglianza sanitaria

☐ Documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro

☐ Elenco nominativo dei dipendenti e fotocopia libro unico (LUL) o Dichiarazione Obbligatoria Unificato Lav

☐ DURC

☐ Attestazione certa dell'avvenuta formazione e addestramento del personale (compreso l'addestramento all'utilizzo delle Infrastrutture Centralizzate e Sistemi Informativi)
☐ Attestazione certa dell' avvenuta consegna al personale dei dispositivi di protezione individuale (ove previsti dal documento di valutazione dei rischi)
☐ Elenco mezzi e attrezzature utilizzate in ambito aeroportuale (ove presenti) con allegate certificazioni di conformità
☐ Elenco di tutti gli agenti pericolosi classificati ai sensi del Titolo IX capo I.II che vengono utilizzati e/o stoccati presso le strutture dell'aeroporto

ATTUAZIONE D.M. 10/03/98

☐ Documento di valutazione del rischio d'incendio di tutti i locali
☐ Attestazione certa dell'avvenuta formazione specifica degli addetti incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze relativamente agli scali aeroportuali che sono considerati luoghi di lavoro a rischio elevato
☐ Attestazione certa della conoscenza da parte di tutto il personale delle:
a)azioni che devono essere mette in atto in caso di emergenza
b)procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuati dai lavoratori e dalle altre persone presenti
c)disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco, del Pronto Soccorso, della Polizia di Stato e per fornire le necessarie informazioni a loro arrivo
d)specifiche misure per assistere persone disabili
e) Piano di emergenza, per i luoghi di lavoro occupati da più di 10 dipendenti

ATTUAZIONE D.LGS. 155/97

☐ Manuale di autocontrollo HACCP in caso di vendita e/o somministrazione di generi alimentari

Mezzi/attrezzature

☐ Ai fini della verifica di rispondenza alla normativa e di coerenza con la flotta di aa/mm e l'operativo voli da servire, consegna elenco parco mezzi completo, con le seguenti informazioni / documenti per ciascuna unità in parco:
- marca, modello, anno di costruzione
- indicazione di dove vengano custoditi il manuale del costruttore, la documentazione tecnica e amministrativa (certificazione CE, denuncia di prima installazione, ecc.); di detti documenti potrà essere chiesta evidenza

☐ Messa a disposizione del parco mezzi per le verifiche di rispondenza alla normativa vigente (leggi, Ordinanze ENAC, ecc.)
☐ Documentazione attestante la stipula di idonee assicurazioni relative al parco mezzi
☐ Documentazione attestante l'avvenuta verifica della compatibilità dei parco mezzi con le infrastrutture aeroportuali ed in particolare verifica di compatibilità di trattori e carrelli con le infrastrutture bagagli
☐ Dichiarazione che i mezzi sono conformi alla normativa, anche aeroportuale, vigente, e che la manutenzione degli stessi verrà effettuata secondo la normativa vigente e quanto previsto dal costruttore, tramite opportuni contratti di manutenzione, dei quali potrà essere chiesta evidenza
☐ Necessità stalli automezzi: numero e ubicazione preferenziale
☐ Necessità stalli caricabatterie: numero e ubicazione preferenziale
☐ Modalità ed eventuali necessità di rifornimento carburanti
☐ Richiesta permessi automezzi

Tutela Ambiente

☐ Comunicazione ordine di grandezza della quantità di rifiuti giornaliera/mensile da smaltire
☐ Comunicazione modalità di smaltimento rifiuti e sanificazione botticelle con evidenza della stipula dei contratti prima dell'inizio dell'attività
☐ Evidenza della formazione agli addetti in materia ambientale
☐ Necessità e individuazione con ADR eventuale area per cassone scarrabile raccolta rifiuti

Assegnazione e utilizzo dei beni

☐ Adempimenti amministrativi propedeutici alla stipula dei contratti (stipula assicurazioni, garanzie, etc.)
☐ Consegna documentazione societaria (Atto costitutivo,statuto,CCIAA) .
☐ Sottoscrizione contratto per l'utilizzo dei beni di uso comune e delle infrastrutture centralizzate
☐ Sottoscrizione contratti per le infrastrutture di terminal
☐ Sottoscrizione contratti per la disciplina degli spazi subconcessi e delle utenze

Safety Management System

☐ Indicazione se l'operatore è dotato di un sistema di Safety Management
☐ Riferimenti del Safety Manager o in alternativa i riferimenti del responsabile della safety operation/mezzi
☐ Nominativo del delegato alla eventuale partecipazione al Safety Comittee

Allegato 9.2 – CARTA DEI SERVIZI PER IL SETTORE MERCI

REGOLARITA' DEL SERVIZIO – MERCI IN IMPORT

INDICATORI	UNITA' DI MISURA	LIVELLO DI QUALITA' 2011-2012
Tempo massimo per il trasporto della merce con relativa documentazione da sottobordo a infrastruttura cargo	Intervallo di tempo che intercorre tra Actual Time of Arrival (ATA) volo e l'arrivo dei pallet o merce sfusa nel piazzale cargo airside con annessa documentazione	Tempi che seguono nel 90% dei casi Wide bodies: ATA +120' Narrow bodies ATA+90' Merce deperibile e merce sensibile: ATA+60'
Tempo di consegna della merce con relativa documentazione in arrivo al cliente e notifica di eventuali irregolarità	Intervallo di tempo limite tra Actual Time of Arrival (ATA) volo e la messa a disposizione della merce, pronta per la consegna, da parte dell'handler merci	Tempi che seguono nel 90% dei casi Wide bodies: ATA +300' per ULD da disallestire ATA +180' per ULD intere ATA + 180' per merce deperibile e sensibile ATA + 60' per valori Narrow bodies: ATA +180' per merce sfusa ATA +120' per merce deperibile e sensibile ATA + 60' per valori
Tempo di consegna al cliente dallo scarico-rilascio in cassa	Intervallo di tempo limite tra rilascio in cassa e la consegna merci al cliente	Tempi che seguono nel 90% dei casi General cargo 60' Merce deperibile e merce sensibile 30'

17

REGOLARITA' DEL SERVIZIO – MERCI IN EXPORT

INDICATORI	UNITA' DI MISURA	LIVELLO DI QUALITA' 2011- 2012
Tempo massimo di attesa dalla presentazione del bordereau all'accettazione della merce in export da parte dell'handler	Intervallo di tempo che intercorre tra la presentazione del bordereau e l'introduzione della merce.	Tempi che seguono nel 90% dei casi 60'
Disponibilità delle merce preparata per l'imbarco con la relativa documentazione	Intervallo di tempo minimo tra l'orario scheduled del volo (STD) e il momento di disponibilità della merce per essere trasportata sottobordo.	Tempi che seguono nel 90% dei casi Wide bodies: STD – 150' Narrow bodies: STD – 90'

Allegato 9.3 – Procedura di rifornimento carburante aeromobili

Vedi Documento pubblicato sul sito www.adr.it

Allegato 11.1 – Tabella Minimi di Scalo

REV 03. del 21/05/2012 (versione corretta)
MINIMI DI SCALO: INDICATORI E STANDARD PER FIUMICINO
Allegata all'Ordinanza 15/2007

INDICATORI	*MINIMI DI SCALO*
Tempo di riconsegna ultimo bagaglio	40' per voli nazionali 45' per voli Schengen 55' per voli ExtraSchengen
Tempo di coda al check - in	18' per voli nazionali 28' per voli Schengen 35' per voli ExtraSchengen
Tempo di attesa al controllo sicurezza bagaglio a mano	14'
Tempo di attesa per discesa primo passeggero	4'
Tempo per ripristinare la regolarità del processo	*Arrivi:* entro 10' dalla chiamata per nastro riconsegna *Partenze:* entro 30' dalla chiamata per check-in
Ritardo aeromobile in partenza	45' (escluso ritardo in arrivo)
Tempo di assistenza PRM *in partenza*	entro 40' dalla chiamata
Tempo di assistenza PRM *in arrivo*	entro 25' dalla discesa ultimo passeggero
Pulizia superfici comuni toilette (valutazione media)	inferiore a 2,1 (scala valori: 1= pessimo 4=buono)

14. ISTRUZIONI TECNICHE